

**GRUPPO  
MINERALI**



**MAFFEI**

## **RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI**

Ai sensi dell'art. 123 *bis* del Testo Unico della Finanza

**ESERCIZIO A CUI SI RIFERISCE LA RELAZIONE: 2009**

**DATA DI APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE: 19 marzo 2010**

**Gruppo Minerali Maffei S.p.A.** Sede legale ed amministrativa: Piazza Martiri della Libertà 4 - 28100 Novara (NO) Tel.+39 0321390251 –fax.+390321391874  
Capitale Sociale € 6.000.170,00 interamente versato - C.C.I.A.A. Novara: Registro Imprese n. 8499 REA n. 146285 – Cod.Fisc. e Part. Iva n. IT01075720035  
e mail: [info@g-m.it](mailto:info@g-m.it) <http://www.gruppomineralmaffei.com>

Sommario

1	Profilo dell'emittente	3
2	Informazioni sugli assetti proprietari (ex art. 123-bis, comma 1, TUF)	3
2.1	Struttura del capitale sociale	3
2.2	Restrizioni al trasferimento di titoli	3
2.3	Partecipazioni rilevanti nel capitale	4
2.4	Titoli che conferiscono diritti speciali	4
2.5	Partecipazione azionaria dei dipendenti	4
2.6	Restrizioni al diritto di voto	4
2.7	Accordi tra azionisti	4
2.8	Clausole di Change of control	4
2.9	Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie	4
2.10	Attività di direzione e coordinamento	5
3	Compliance	6
4	Consiglio di amministrazione	6
4.1	Nomina e sostituzione	6
4.2	Composizione	10
4.3	Ruolo del Consiglio di amministrazione	13
4.4	Organi delegati	15
4.5	Altri consiglieri esecutivi	16
4.6	Amministratori indipendenti	17
4.7	Lead Independent Director	17
5	Trattamento delle informazioni societarie	17
6	Comitati interni al Consiglio	18
7	Comitato per le nomine	18
8	Comitato per la remunerazione	18
9	Remunerazione degli Amministratori	19
9.1	Amministratori esecutivi e dirigenti con responsabilità strategiche	19
9.2	Amministratori non esecutivi	20
9.3	Emolumenti percepiti dai componenti del consiglio di amministrazione nell'esercizio	20
9.4	Indennità degli amministratori in caso di dimissioni, licenziamento o cessazione del rapporto a seguito di un'offerta pubblica di acquisto	21
10	Comitato per il controllo interno	21
11	Sistema di Controllo Interno	24
11.1	Amministratore esecutivo incaricato del controllo interno	25
11.2	Preposto al controllo interno	25
11.3	Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001	25
11.4	Società di revisione	26
11.5	Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili	26
12.	Interessi degli amministratori e operazioni con parti correlate	26
13.	Nomina dei sindaci	29
14.	Sindaci	31
15.	Rapporti con gli azionisti	35
16.	Assemblee	35
16.1	Regolamento assembleare	36
16.2	Informativa del consiglio di amministrazione in assemblea	38
17	Ulteriori pratiche di governo societario	38
18.	Cambiamenti dalla chiusura dell'esercizio di riferimento	38
TAB. 1:	Informazione sugli assetti proprietari	39
TAB. 2:	Struttura del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati	40
TAB. 3:	Struttura del Collegio Sindacale	41
Allegato 1:	Paragrafo sulle "Principali caratteristiche dei sistemi di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria" ai sensi dell'art. 123-bis, comma 2, lett. b), TUF	42

## **1 PROFILO DELL'EMITTENTE**

Gruppo Minerali Maffei S.p.A. ( la “Società”, l’”Emittente” o “GMM”) è una società *holding* operativa che svolge le proprie attività tramite compagini sociali da essa controllate in via diretta o indiretta.

L’Emittente, è una società quotata sul MTA (come sotto definito) dal 1 dicembre 2008 e deriva dalla fusione per incorporazione di Maffei S.p.A., già quotata sul medesimo segmento standard del Mercato Telematico Azionario (“MTA”), in Gruppo Minerali S.p.A..

La struttura di governance della Società è di tipo tradizionale ed è così composta:

- Assemblea dei soci
- Consiglio di Amministrazione
- Collegio Sindacale
- Società di revisione

## **2 INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (ex art. 123-bis, comma 1, TUF)**

### **2.1 STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE**

Alla data della Relazione, il capitale sociale di GMM, interamente sottoscritto e versato, ammonta ad Euro 6.000.170,00 ed è suddiviso in n. 6.000.170 azioni ordinarie prive del valore nominale.

### **2.2 RESTRIZIONI AL TRASFERIMENTO DI TITOLI**

Non esistono restrizioni al trasferimento di titoli, quali ad esempio limiti al possesso degli stessi ovvero vincoli in relazione alla necessità di ottenere il gradimento da parte dell’Emittente o di altri possessori di titoli, nel caso in cui un socio decida di alienare tutta o parte della partecipazione detenuta.

### **2.3 PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE**

Per le partecipazioni rilevanti nel capitale sociale della Società (vale a dire degli azionisti aventi una partecipazione superiore al 2% del capitale sociale) si rimanda alla Tabella 1 allegata alla Relazione.

### **2.4 TITOLI CHE CONFERISCONO DIRITTI SPECIALI**

La Società non ha emesso titoli che conferiscono diritti speciali.

## **2.5 PARTECIPAZIONE AZIONARIA DEI DIPENDENTI**

Non sono previsti meccanismi di esercizio dei diritti di voto in un'eventuale sistema di partecipazione azionaria dei dipendenti.

## **2.6 RESTRIZIONI AL DIRITTO DI VOTO**

Fatto salvo quanto previsto al successivo paragrafo 16 ("Assemble"), al quale si rimanda, non sono previste restrizioni al diritto di voto.

## **2.7 ACCORDI TRA AZIONISTI**

Alla data della Relazione, non è stata comunicata l'esistenza di patti parasociali di cui all'art. 122 del TUF.

## **2.8 CLAUSOLE DI CHANGE OF CONTROL**

A tutt'oggi né l'Emittente né una società da questa controllata ha stipulato accordi significativi che divengono efficaci, sono modificati o si estinguono in caso di cambiamento di controllo della società contraente.

## **2.9 DELEGHE AD AUMENTARE IL CAPITALE SOCIALE E AUTORIZZAZIONI ALL'ACQUISTO DI AZIONI PROPRIE**

### Deleghe ad aumentare il capitale sociale

Alla data della presente relazione, il consiglio non è stato delegato ad aumentare il capitale sociale ai sensi dell'art. 2443 del cod. civ..

### Autorizzazione all'acquisto di azioni proprie

Alla data della relazione, l'assemblea dei soci del 29 aprile 2009 ha delegato il consiglio di amministrazione ai sensi dell'art. 2357 e seguenti cod. civ., all'acquisto di azioni, come di seguito indicato:

1. di autorizzare, per il periodo di 18 mesi a decorrere dalla data della deliberazione assembleare, l'acquisto di azioni secondo proporzioni liberamente determinabili dal Consiglio, in una o più volte, tenuto conto delle azioni di volta in volta già detenute dalla Società, sino al massimo consentito dalla legge (ai sensi dell'art. 2357 del Codice Civile) e, pertanto, sino alla quota del 10% del Capitale sociale, avuto riguardo alle proprie possedute direttamente e a quelle possedute da società controllate, e comunque entro un limite massimo di spesa di € 4.179 migliaia.

Gli acquisti potranno essere effettuati in una o più volte, su base rotativa, fino a un quantitativo massimo di azioni in portafoglio rappresentativo del 10% del capitale sociale e fino ad un prezzo massimo di € 7,50 per azione. Il prezzo minimo per l'acquisto delle azioni è stabilito in € 3,00 per azione.

Il corrispettivo unitario per l'acquisto delle azioni non potrà essere né superiore né inferiore al 20% rispetto al prezzo di riferimento registrato dal titolo nella seduta di borsa precedente ogni singola operazione di alienazione e nei limiti di "range" sopracitato.

L'acquisto delle azioni proprie dovrà comunque avvenire nei limiti delle riserve disponibili, come risultanti dall'ultimo bilancio approvato al momento dell'effettuazione dell'operazione.

Gli acquisti potranno essere effettuati secondo le modalità consentite dalla vigente disciplina di legge e di regolamento, a discrezione del Consiglio di Amministrazione;

2. di conferire mandato al Consiglio di amministrazione affinché provveda alle opportune appostazioni contabili conseguenti alle operazioni di acquisto, alienazione, permuta, conferimento o svalutazione delle azioni proprie, in osservanza delle disposizioni di legge e dei principi contabili di volta in volta applicabili, utilizzando e ricostituendo le riserve impiegate per le operazioni sulle azioni proprie a seconda dei casi; in ipotesi di alienazione, permuta, conferimento o svalutazione, l'importo corrispondente potrà essere utilizzato per ulteriori acquisti, fino allo spirare del termine dell'autorizzazione assembleare e fermi comunque restando i limiti quantitativi e di spesa, nonché le condizioni tutte previste dalla presente deliberazione;
3. di conferire mandato al Presidente del Consiglio di amministrazione e all'Amministratore Delegato affinché, anche disgiuntamente tra loro e a mezzo procuratori, diano attuazione alle operazioni oggetto della presente deliberazione.

## **2.10 ATTIVITÀ DI DIREZIONE E COORDINAMENTO**

Alla data della relazione, la Società non è soggetta ad attività di direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2497 e seguenti del cod.civ..

\* \* \*

Le informazioni richieste dall'art. 123-bis, comma 1, lettera i) (*Accordi tra la società e gli amministratori, i componenti del consiglio di gestione o di sorveglianza, che prevedono indennità in caso di dimissioni o licenziamento senza giusta causa o se il rapporto di lavoro cessa a seguito di OPA*) sono illustrate nella sezione della Relazione dedicata alla remunerazione degli amministratori (Sezione 9).

Le informazioni richieste dall'art. 123-bis, comma 1, lettera l) (*Norme applicabili alla nomina e alla sostituzione degli amministratori e dei componenti del consiglio di gestione o di sorveglianza, nonché alla modifica dello statuto, se diverse da quelle legislative e regolamentari applicabili in via suppletiva*) sono illustrate nella sezione della Relazione dedicata al consiglio di amministrazione (Sezione 4.1).

### 3 COMPLIANCE

Il sistema di Corporate Governance adottato dalla Società integra il quadro delle regole e delle procedure, delineate dallo Statuto e dalle disposizioni di legge, in cui si sostanzia il Sistema di direzione e controllo dell'Emittente. Tale sistema è conforme ai principi e delle raccomandazioni prescritte dal Codice di Autodisciplina delle Società Quotate emanato da Borsa Italiana e accessibile al pubblico al sito web di Borsa Italiana ([www.borsaitaliana.it](http://www.borsaitaliana.it)).

Né l'Emittente, né le società da essa controllate sono soggette a disposizioni di legge non italiane che influenzino la propria struttura di *Corporate Governance*.

### 4 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

#### 4.1 NOMINA E SOSTITUZIONE

Ai sensi dell'art. 18 dello statuto sociale in vigore alla data della Relazione:

- (a) la società è amministrata da un Consiglio di amministrazione composto da cinque a nove membri eletti dall'assemblea anche fra non soci. Almeno un componente del Consiglio di amministrazione, se il Consiglio è composto da sette membri, deve essere in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 148, comma 3 del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (e successive modifiche) e dai codici di comportamento redatti dalla società di gestione del mercato. Se il Consiglio è composto da nove membri i consiglieri in possesso dei requisiti di indipendenza devono essere almeno due;
- (b) i consiglieri eletti dall'assemblea durano in carica tre esercizi, scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica, sono rieleggibili, cessano e si sostituiscono a norma di legge.

La Società non è soggetta a ulteriori norme in materia di composizione del consiglio di amministrazione.

La nomina del Consiglio di amministrazione avviene con il sistema delle liste presentate dai soci (v. art. 18.4 dello Statuto). Hanno diritto di presentare le liste soltanto i soci che, da soli o insieme ad altri soci, detengano, alla data di presentazione della lista, un numero di azioni aventi diritto di voto nelle deliberazioni assembleari relative alla nomina dei componenti degli organi di amministrazione e di controllo ("**Azioni Rilevanti**") che rappresentino almeno il 2,5% del capitale sociale, ovvero, ove diversa, la quota di partecipazione al capitale sociale richiesta per la presentazione delle liste da applicabili disposizioni legislative e regolamentari ("**Quota di Partecipazione**"). La Quota di Partecipazione è indicata nell'avviso di convocazione dell'Assemblea chiamata a deliberare sulla nomina del Consiglio di Amministrazione.

Ogni socio può presentare (o concorrere a presentare) e votare una sola lista, anche se per interposta persona o per il tramite di società fiduciarie. Devono inoltre presentare (o concorrere a presentare) e votare una sola lista:

(i) i soci appartenenti ad uno stesso Gruppo (per tale intendendosi le società controllate, controllanti, e soggette al medesimo controllo ex art. 93 del D.lgs. 24.2.1998, n. 58), (ii) i soci aderenti ad uno stesso patto parasociale ex art. 122 del D.lgs. n. 58/1998 su azioni della Società, o comunque accordi o patti aventi ad oggetto azioni della Società (iii) i soci che siano altrimenti collegati tra loro in forza di rapporti di collegamento rilevanti ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari applicabili, restando in ogni caso inteso che, ai fini dell'elezione degli Amministratori della Società, gli organismi di investimento collettivo (OIC) non saranno considerati collegati ai soggetti che fanno parte del Gruppo a cui appartiene l'intermediario che li gestisce. In caso di violazione da parte di uno o più soci della precedente disposizione, non si terrà conto dell'appoggio dato ad alcuna delle liste, né dei voti favorevoli espressi a favore di alcuna delle liste da parte di detto/i soci.

Le liste dei candidati, sottoscritte dai soci che le presentano, ovvero dal socio che ha avuto la delega a presentarle, e corredate dalla documentazione prevista dal presente statuto, dovranno essere depositate presso la sede della Società almeno quindici (15) giorni di calendario prima di quello fissato per l'Assemblea in prima convocazione, a pena di decadenza. Il deposito della lista dei candidati sarà valido anche per le convocazioni dell'Assemblea successive alla prima, ove previste.

Al fine di comprovare la titolarità del numero di Azioni Rilevanti che rappresentino almeno la Quota di Partecipazione, ciascun proponente dovrà depositare presso la sede sociale, unitamente alla lista ed entro il suddetto termine, copia della comunicazione rilasciata dall'intermediario autorizzato ai sensi dell'articolo 2370, comma 2°, cod. civ..

Ogni candidato può candidarsi in una sola lista, a pena di ineleggibilità.

Ciascuna lista deve contenere un numero di candidati non inferiore a uno. I candidati dovranno essere ordinati mediante numero progressivo.

Il secondo e l'ottavo candidato di ciascuna lista devono essere in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'articolo 148, comma 3, del D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (e successive modifiche) e dai codici di comportamento redatti da società di gestione del mercato cui la Società abbia aderito.

Unitamente a ciascuna lista, deve essere, altresì, depositato presso la sede sociale, entro il suddetto termine, quanto segue:

- (a) l'elenco dei soci che presentano la lista, con indicazione del loro nome, ragione sociale o denominazione, della sede, del numero di iscrizione nel Registro delle Imprese o equipollente e della percentuale del capitale sociale rappresentato da Azioni Rilevanti da essi complessivamente detenuta alla data di presentazione della lista.

- (b) il *curriculum vitae* di ciascun candidato, contenente un'esauriente informativa sulle sue caratteristiche personali e professionali, con indicazione dell'eventuale possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti dall'articolo 148, comma 3, del D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (e successive modifiche) e ai codici di comportamento redatti da società di gestione del mercato cui la Società abbia aderito;
- (c) la dichiarazione con la quale il singolo candidato accetta la propria candidatura e attesta, sotto la propria responsabilità:
- l'inesistenza di cause di ineleggibilità, incompatibilità e di decadenza ai sensi dell'articolo 2382 del Codice Civile;
  - il possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità prescritti dalle disposizioni di legge e/o regolamentari vigenti e applicabili per ricoprire la carica di amministratore della Società;
  - l'eventuale possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'articolo 148, comma 3, del D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e successive modifiche e dai codici di comportamento redatti da società di gestione del mercato cui la Società abbia aderito.

La lista dei candidati per la quale non siano state osservate le prescrizioni dei paragrafi precedenti si considera come non presentata. Delle liste presentate viene data notizia nei casi e con le modalità stabilite dalle vigenti disposizioni.

Ai fini del riparto degli amministratori da eleggere secondo le disposizioni che seguono, non si terrà conto delle liste che non abbiano conseguito una percentuale di voti almeno pari alla metà di quella richiesta per la presentazione delle liste stesse a norma del presente statuto.

Qualora sia stata presentata una lista soltanto, non venga presentata alcuna lista, ovvero nessuna lista abbia ottenuto un numero di voti pari ad almeno la soglia minima di cui all'articolo 18 comma 13, l'Assemblea delibera a maggioranza dei votanti in conformità alle disposizioni di legge, fermo restando quanto previsto all'articolo 19 comma 3.

Qualora, invece, vengano presentate due o più liste, che abbiano ottenuto un numero di voti pari ad almeno la soglia minima di cui all'articolo 18 comma 14, all'elezione del Consiglio di Amministrazione si procederà come segue:

- (a) dalla lista che avrà ottenuto il maggior numero di voti (la "**Lista di maggioranza**") saranno tratti e risulteranno eletti amministratori, nell'ordine progressivo con il quale sono indicati nella lista stessa, tutti i candidati sino a un massimo di quattro se i consiglieri sono cinque, cinque se i consiglieri sono sei, sei se i consiglieri sono sette, sette se i consiglieri sono otto, otto se i consiglieri sono nove;

- (b) dalla lista risultata seconda per numero di voti ottenuti (la “**Lista di minoranza**”) e che non sia collegata in alcun modo, neppure indirettamente, con i soci che hanno presentato o votato la lista risultata prima per numero di voti, sarà tratto e risulterà eletto amministratore il primo candidato della lista stessa;
- (c) in caso di parità di voti fra due o più liste, risulteranno eletti i candidati della lista che sia stata presentata da soci in possesso della maggiore partecipazione ovvero, in subordine, dal maggior numero di soci;
- (d) i Consiglieri Indipendenti sono tratti dalla Lista di maggioranza.

Nel caso in cui i Consiglieri Indipendenti da nominare siano due e il numero dei Consiglieri Indipendenti tratti dalla Lista di maggioranza sia inferiore a due, si procederà ad escludere il candidato indicato nella Lista di maggioranza con l'ultimo numero progressivo e che non sia in possesso dei necessari requisiti di indipendenza. Il candidato escluso sarà sostituito da quello successivo avente i requisiti indicati, tratto dalla medesima lista dell'escluso.

Nel caso in cui non sia stato possibile nominare i Consiglieri Indipendenti, il Consigliere Indipendente o i Consiglieri Indipendenti mancanti sono nominati dall'Assemblea, a maggioranza relativa.

Qualora nel corso dell'esercizio venga a mancare, per qualsiasi motivo, uno o più amministratori tratti dalla lista che abbia ottenuto il maggior numero di voti, e sempreché tale cessazione non faccia venire meno la maggioranza degli amministratori eletti dall'Assemblea, si procede come segue:

(i) il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione degli Amministratori di Maggioranza cessati mediante cooptazione, ai sensi dell'art. 2386 del cod.civ., fermo restando che, ove uno o più degli Amministratori di maggioranza cessati siano Amministratori indipendenti, devono essere cooptati altri Amministratori indipendenti;

(ii) gli Amministratori così cooptati restano in carica sino alla successiva Assemblea, che procederà alla loro conferma o sostituzione con le modalità e maggioranze ordinarie, in deroga al sistema di voto di lista indicato.

Qualora nel corso dell'esercizio vengano a mancare, per qualsiasi motivo, uno o più amministratori tratti dalla prima lista successiva per numero di voti alla lista che abbia ottenuto il maggior numero di voti (l'“Amministratore di minoranza”), e sempreché tale cessazione non faccia venire meno la maggioranza degli amministratori eletti dall'Assemblea, si procede come segue:

(i) il Consiglio di Amministrazione provvede a sostituire gli Amministratori di minoranza cessati con i primi candidati non eletti appartenenti alla medesima lista, purchè siano ancora eleggibili e disposti ad accettare la carica, ovvero, in difetto, alla prima lista successiva per numero di voti tra quelle che abbiano raggiunto un numero di voti pari ad almeno la soglia minima di cui all'art.18 comma 13. I sostituti scadono insieme con gli

Amministratori i carica al momento del loro ingresso nel Consiglio, in deroga a quanto previsto all'art. 2386 primo comma cod.civ.;

(ii) nel caso in cui uno o più degli Amministratori di minoranza cessati siano amministratori indipendenti, questi devono essere sostituiti con altri amministratori indipendenti;

(iii) ove non sia possibile procedere nei termini sopra indicati, per in capienza delle liste o per indisponibilità dei candidati, il Consiglio di Amministrazione procede alla cooptazione, ai sensi dell'art. 2386 del cod.civ., di un amministratore da esso prescelto secondo i criteri stabiliti dalla legge, in modo da rispettare le prescrizioni normative e regolamentari relative alla presenza del numero minimo di amministratori indipendenti nonché, ove possibile, il principio della rappresentanza della minoranza.

#### **4.2 COMPOSIZIONE**

Il Consiglio di Amministrazione della Società è stato nominato dall'assemblea dei soci del 14/07/2007 e rimarrà in carica fino all'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2009.

Il Consiglio di Amministrazione è stato nominato antecedentemente alla quotazione in Borsa della società, ed era composto dai seguenti Consiglieri:

1. Lodovico Ramon
2. Giorgio Bozzola
3. Sabrina Bozzola
4. Vera Ramon
5. Paolo Danasino
6. Stefano Tronconi
7. Andrea Bettini

La composizione del Consiglio di Amministrazione di GMM è stata successivamente integrata con la nomina in data 17/10/2008 da parte dell'Assemblea del consigliere Pierangelo Stangalino.

Alla data di chiusura dell'esercizio, la Società era dotata di un consiglio di amministrazione composto da 8 membri, di cui 6 non esecutivi e 2 indipendenti.

**Lodovico Ramon**, nato a Pozzoleone (VI), il 23 settembre 1950, ha iniziato la sua carriera nel 1975 presso Sasil, realizzando progetti per il trattamento delle sabbie feldspatiche e delle acque, per l'essiccazione e filtrazione sotto vuoto, per la macinazione, la separazione magnetica, la lisciviazione, per il ripristino e il recupero ambientale di aree minerarie e progetti di bonifica. Nel 1984 inizia a collaborare con Minerali Industriali S.r.l., occupandosi di

piani di sfruttamento minerario, della realizzazione di impianti sperimentali per il trattamento del granito, di progetti sulla viabilità del progetto per la realizzazione del nuovo stabilimento per il trattamento del granito e dello stabilimento di Sarda Silicati. Nel 1989 collabora con Pavim per la realizzazione di un progetto per un centro ricerca. Nel 2002 collabora con Gruppo Minerali S.p.A. per la realizzazione del progetto di massima “Terminal a Porto Marghera”. Collabora con numerose società attive nel settore minerario e ha ricoperto e ricopre numerose cariche sociali.

**Giorgio Bozzola**, nato a Novara, il 19 luglio 1964, ha conseguito il diploma di Maturità Scientifica presso l'Istituto “A. Antonelli” di Novara nel 1983. Laureato in Ingegneria Mineraria, presso il Politecnico di Torino, ha iniziato la sua carriera professionale in Minerali Industriali, occupandosi, della coltivazione, del trattamento e della commercializzazione di minerali (in particolare di materie prime per il settore del vetro e della ceramica) in qualità di tecnico di produzione e, successivamente, come responsabile di stabilimento e poi di controller presso la sede della società.

**Sabrina Bozzola**, nata a Novara il 17 giugno 1967, ha conseguito la laurea in Psicologia presso l'Università degli Studi di Padova e dal 1994 è abilitata all'esercizio della professione di psicologa. Ha iniziato la sua carriera professionale presso FAGEPA & Partners, società di consulenza professionale con sede in Milano, svolgendo il ruolo di responsabile dei settori di selezione e valutazione del potenziale Risorse Umane.

**Vera Ramon**, nata a Biella il 27 ottobre 1982, ha conseguito il diploma di Maturità Scientifica presso il Liceo Scientifico Tecnologico di Vallemosso, sede staccata di Biella, nel 2001. Nel 2005 ha ottenuto la qualifica di Consulente Tecnico Ambientale seguendo un corso di formazione professionale su normative e tematiche ambientali a Biella. E' laureata in Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio, con indirizzo Gestione Territoriale, presso il Politecnico di Torino.

**Paolo Danasino**, nato a Biella il 11 agosto 1960, ha conseguito la laurea in Scienze Geologiche presso l'Università degli Studi di Torino nel 1986 e dal 2001. E' iscritto all'ordine dei geologi del Piemonte. Ha iniziato la sua carriera professionale nel 1987 come dipendente della Geo-Drill ricoprendo l'incarico di responsabile delle unità di perforazione per ricerca petrolifera, effettuata per conto dell'Agip, e per opere di consolidamento. Dal luglio 1987 al luglio 1988 svolge il ruolo di consulente della società inglese Rees Geophysical. Dal 1988 al 1996 è dipendente di Minerali Industriali e ricopre il ruolo di responsabile della ricerca geologica e dei laboratori di controllo qualità. Dal gennaio 1997 al marzo 1998 ricopre il ruolo di dirigente, responsabile della ricerca geologica, dei laboratori di controllo qualità e ricerca e della certificazione ISO 9002. Sino al luglio del 2000 svolge l'incarico di responsabile della ricerca, dei laboratori di controllo qualità e ricerca e della certificazione qualità ISO 9002; successivamente, sino all'agosto 2007, ricopre i ruoli di direttore commerciale del settori piastrelle. Attualmente è anche direttore della logistica, e delle vendite nel settore del vetro. Ha rivestito la carica

del Consigliere di numerose società. Collabora, inoltre, con il Ministero dell'Industria, con l'Università di Modena e con il CNR..

**Stefano Tronconi**, nato a Milano il 19 settembre 1962, ha conseguito la laurea in Economia Aziendale presso l'Università Bocconi di Milano, è iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti, nel Registro dei Revisori Contabili ed è Consulente tecnico del Giudice presso il Tribunale di Milano. E' membro della Commissione Fiscalità Internazionale presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti di Milano e svolge l'incarico di Sindaco di importanti società nazionali e internazionali.. Ha sviluppato una significativa esperienza nell'organizzazione di gruppi societari, in particolare nelle fusioni e acquisizioni ed ingegnere nelle operazioni di finanza straordinaria. Si occupa di tax planning e di problematiche di fiscalità internazionale nell'ambito di gruppi italiani ed internazionali.

**Andrea Bettini**, nato a Genova il 4 ottobre 1959, si è laureato nel 1983 con lode e con dignità di stampa della tesi presso l'Università degli Studi di Genova ed è abilitato all'esercizio della professione forense dal 1986. Ha iniziato la sua attività presso lo Studio del Prof. Franco Bonelli a Genova nel 1983. Nel 1997 è stato socio fondatore dello Studio Bonelli e Associati. Ha partecipato come socio alla Fusione in Bonelli Erede Pappalardo nel 1999. Attualmente è tra i soci fondatori dello Studio Bonelli Erede Pappalardo, e lavora presso la sede di Genova. Si occupa di diritto societario e commerciale ed in particolare di operazioni di M&A anche relative a società quotate, di riorganizzazione societaria e di ristrutturazione del debito. E' altresì specializzato in diritto fallimentare ed è stato nominato legale di importanti procedure fallimentari e di società in liquidazione Coatta Amministrativa e in Amministrazione Straordinaria. Si occupa inoltre della contrattualistica legata alle operazioni di vendita e di trasporto di energia elettrica e più in generale della disciplina del mercato elettrico. Ha operato in diversi settori tra cui, principalmente, quello immobiliare collegato all'acquisizione di portafogli immobiliari di varia natura (residenziale, turistica e commerciale) ed appunto quello dell'energia ove ha assistito primari clienti in operazioni di fusione/agggregazione nel comparto gas acqua e servizi pubblici ed in operazioni di joint venture collegate alla realizzazione di centrali di produzione di energia elettrica. Svolge altresì attività giudiziaria, principalmente nel settore cautelare ed in quello arbitrale. Ha ricoperto e ricopre la carica di Consigliere in diverse società. Ha collaborato con alcune riviste per la redazione di note a sentenza in materia fallimentare.

**Pierangelo Stangalino**, nato a Novara il giorno 11 maggio 1966 ed ivi residente, in possesso della maturità scientifica conseguita nell'anno scolastico 1984/1985. Laureato in Economia e Commercio presso l'Università di Torino nell'anno accademico 1990/1991. Iscritto al n. 211/A dell'Ordine dei dottori commercialisti ed esperti contabili di Novara dall'anno 1993. Iscritto al Registro dei Revisori contabili con D.M. 25 novembre 1999 in G.U. n. 100 del 17 dicembre 1999. Curatore fallimentare presso il Tribunale di Novara dall'anno 1996 all'anno

2006. Svolge l'attività professionale nel campo della consulenza societaria e fiscale, della redazione dei bilanci e loro analisi. Si occupa di contenzioso tributario. Riveste la carica di sindaco e revisore contabile in alcune società.

#### Cambiamenti nella composizione del Consiglio di Amministrazione a far data dalla chiusura dell'Esercizio

Successivamente alla chiusura dell'Esercizio non sono da segnalare cambiamenti nella composizione del Consiglio di Amministrazione.

#### Cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società

Il consiglio di amministrazione non ha definito criteri generali circa il numero massimo di incarichi di amministrazione e di controllo in altre società in capo agli amministratori della Società, in quanto ha ritenuto sufficienti i criteri stabiliti da Consob con regolamento.

In allegato si inserisce la tabella relativa alla partecipazione dei vari consiglieri ai Consigli di Amministrazione e ai Comitati interni al Consiglio di Amministrazione, tenuti durante l'anno. (Allegato 1).

### **4.3 RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Nel corso dell'Esercizio, il Consiglio di Amministrazione si è riunito 6 volte. La durata media delle riunioni è stata pari a circa un'ora e quindici minuti.

Per l'esercizio in corso, il calendario degli eventi societari diffuso dalla Società prevede la tenuta di n. 4 riunioni.

Nel corso dell'Esercizio 2010 e sino alla data della Relazione (ivi inclusa la riunione consiliare che ha approvato la Relazione) il consiglio di amministrazione si è riunito 2 volte.

Per garantire che gli amministratori agiscano in modo informato e per assicurare una corretta e completa valutazione dei fatti portati all'esame, il consiglio di amministrazione ha trasmesso con tempestività la documentazione e le informazioni sulle materie all'ordine del giorno.

Non si rilevano circostanze significative in cui, per la natura delle deliberazioni da assumere o per esigenze di riservatezza e tempestività, al consiglio di amministrazione è stata data informativa solo nel corso della riunione consiliare.

Si evidenzia inoltre che il consiglio di amministrazione ha consentito l'intervento del dr. Dario Manzoni, *Chief Financial Officer*, nonché dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, affinché lo stesso fornisca gli opportuni approfondimenti sugli argomenti all'ordine del giorno di sua specifica competenza.

Ai sensi dell'art. 25 dello Statuto, al Consiglio di amministrazione spettano tutti i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, senza eccezioni di sorta, con facoltà pertanto di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento dello scopo sociale, essendo di sua competenza tutto ciò

che per legge e per statuto non è espressamente riservato all'assemblea. Esso determina l'indirizzo della gestione e persegue gli interessi strategici della Società.

Tale organo si riunisce, di regola, con cadenza bimestrale, per esaminare l'andamento della gestione e per assumere le decisioni sulle materie di interesse strategico, sull'approvazione dei piani industriali e finanziari, sulle questioni attinenti l'organizzazione societaria e sulle altre materie di interesse gestionale che interessano la Società, tra cui il rispetto dei Budget e l'andamento delle vendite, intervenendo con le opportune scelte strategiche ove necessario.

Il Consiglio di amministrazione della Società determina deleghe da conferire agli amministratori delegati ed i loro limiti. Il compenso spettante al consiglio è stabilito globalmente dall'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione ripartisce tale compenso tra gli amministratori tenuto conto di particolari cariche. Il Consiglio medesimo, inoltre, in conformità alle previsioni del Codice di Autodisciplina adottato dal Comitato per la *Corporate Governance* di Borsa Italiana S.p.A., con deliberazione in data 28 agosto 2008, ha istituito un apposito comitato per le remunerazioni che lo dovrà coadiuvare nell'adozione delle deliberazioni inerenti le remunerazioni, nel rispetto dei principi fatti propri dal citato Codice di Autodisciplina.

Il consiglio di amministrazione di GMM ha inoltre curato il sistema di governo societario aggiornando i regolamenti e le procedure di funzionamento dello stesso.

#### Assetto organizzativo

Il consiglio di amministrazione ha valutato adeguato l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società e delle società controllate aventi rilevanza strategica, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e alle gestione dei conflitti di interesse.

In particolare si è proceduto alla revisione degli assetti organizzativi, amministrativi e contabili sia a livello di controllante che di società controllate, implementando al contempo l'attività di monitoraggio per verificare l'adeguatezza del sistema dei controllo.

Sono stati inoltre effettuati incontri con i responsabili del controllo interno e con i responsabili amministrativi delle società controllate.

Inoltre, il consiglio di amministrazione di GMM ha valutato l'adeguatezza dell'organigramma funzionale di GMM e delle società controllate aventi rilevanza strategica.

La Società ha adottato un Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 e ha istituito un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, nonché avente il compito di vigilare sul funzionamento e

sull'osservanza del Modello Organizzativo medesimo e del relativo Codice Etico, allo scopo di prevenire la commissione dei reati contemplati nel citato D.Lgs. 231/2001.

#### Andamento della gestione

Nel corso dell'Esercizio, il consiglio di amministrazione di GMM ha valutato il generale andamento della gestione in base ai dati consuntivi economici patrimoniali e finanziari infrannuali, tenendo in considerazione le informazioni ricevute dagli organi delegati.

#### Operazioni significative di GMM e delle società del Gruppo

Così come previsto dalla "procedura di approvazione e di esecuzione delle operazioni di maggior rilievo" approvata dal consiglio di amministrazione della Società, a quest'ultimo sono riservati l'esame e l'approvazione preventiva delle operazioni della Società e delle sue controllate, quando tali operazioni abbiano un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per la Società stessa, ivi incluse le operazioni con parti correlate. Per maggiori dettagli, si rimanda al successivo Paragrafo 12.

#### Operazioni Significative

Le Operazioni Significative sono state individuate, tenendo conto della tipologia delle attività svolte dalla Società, sia attraverso criteri quantitativi sia attraverso criteri qualitativi. Nell'ambito delle Operazioni Significative, non si è ritenuto di individuare uno specifico diverso livello di rilevanza per le operazioni con parti correlate, ritenendo già ampiamente cautelativi i criteri adottati per l'identificazione delle operazioni riservate all'esclusiva competenza del consiglio di amministrazione.

#### Valutazione sulla dimensione, composizione e funzionamento del consiglio

Nel corso dell'Esercizio, il consiglio di amministrazione pur non avendo effettuato una formale valutazione sulla dimensione, composizione e funzionamento del consiglio stesso e dei suoi comitati, ha sempre verificato la rispondenza e correttezza dei codici e dei regolamenti alla struttura contingente, procedendo alle opportune rettifiche e modulando i poteri conferiti agli amministratori in considerazione delle specifiche situazioni.

#### Divieto di concorrenza

L'assemblea dei soci non ha autorizzato in via generale e preventiva deroghe al divieto di concorrenza previsto dall'art. 2390 cod. civ.

#### **4.4 ORGANI DELEGATI**

Il Consiglio di amministrazione ha delegato la gestione ordinaria e straordinaria della Società a due amministratori delegati: Giorgio Bozzola e Lodovico Ramon che ha, altresì, assunto la carica di Presidente

dell'Emittente. Con riguardo alle deleghe conferite a detti consiglieri si rileva che: Giorgio Bozzola svolge il proprio ruolo nell'elaborazione delle scelte strategiche (politiche di vendita, sviluppo commerciale, politiche acquisti) ed in genere nella gestione ordinaria aziendale; mentre al Presidente Lodovico Ramon è demandata la responsabilità delle scelte e delle strategie in materie tecniche connesse allo svolgimento dell'attività estrattiva/mineraria svolta dalla Società.

#### Presidente del consiglio di amministrazione

Il Presidente del consiglio di amministrazione è responsabile della gestione della Società, congiuntamente con l'Amministratore Delegato, ma non riveste la carica di azionista di controllo.

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha infatti conferito al Presidente le più ampie deleghe per compiere atti di ordinaria amministrazione, mentre ha conferito il potere di compiere, congiuntamente all'Amministratore Delegato, atti di straordinaria amministrazione.

Il Presidente dovrà relazionare al Consiglio sull'attività svolta nell'esercizio dei poteri lui conferiti in occasione della prima adunanza utile.

#### Amministratore Delegato

L'Amministratore Delegato è responsabile della gestione della Società, congiuntamente con il Presidente. Il Consiglio di Amministrazione della Società ha infatti conferito all'Amministratore Delegato le più ampie deleghe per compiere atti di ordinaria amministrazione, mentre ha conferito il potere di compiere, congiuntamente al Presidente, atti di straordinaria amministrazione.

L'amministratore Delegato dovrà relazionare al Consiglio sull'attività svolta nell'esercizio dei poteri lui conferiti in occasione della prima adunanza utile.

#### Comitato esecutivo

La Società non ha istituito un comitato esecutivo.

#### Informativa al consiglio di amministrazione

L'amministratore delegato e il presidente hanno riferito al consiglio di amministrazione circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe conferite alla prima riunione utile. Si segnala che il consiglio di amministrazione della Società nel corso dell'Esercizio si è riunito con cadenza bimestrale.

#### **4.5 ALTRI CONSIGLIERI ESECUTIVI**

Nel Consiglio di amministrazione, oltre agli amministratori delegati, non vi sono consiglieri da considerarsi esecutivi.

#### **4.6 AMMINISTRATORI INDIPENDENTI**

Seguendo le raccomandazioni del Codice, il consiglio di amministrazione è formato da un adeguato numero di consiglieri indipendenti che non intrattengono, né hanno di recente intrattenuto con GMM, relazioni tali da condizionarne l'autonomia di giudizio. Il consiglio di amministrazione, avendo riguardo più alla sostanza che alla forma, valuta che i principi di indipendenza vengano osservati.

A norma del Codice, la verifica dello *status* di amministratori indipendenti è stata effettuata, applicando tutti i criteri previsti dal Codice.

In via generale, la procedura seguita dal consiglio di amministrazione ai fini della verifica dell'indipendenza prevede che la sussistenza del requisito sia dichiarata dall'amministratore all'atto della nomina e accertata dal consiglio di amministrazione nella prima riunione successiva alla nomina. L'amministratore indipendente assume, altresì, l'impegno di comunicare al consiglio di amministrazione con tempestività il determinarsi di situazioni che facciano venire meno il requisito.

Il collegio sindacale ha verificato la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal consiglio di amministrazione per valutare l'indipendenza dei propri membri, valutando la metodologia applicata, anche in considerazione delle verifiche poste in essere direttamente dagli amministratori indipendenti e delle dichiarazioni verbali espresse dagli stessi nelle riunioni consiliari, in linea con i criteri procedurali previsti dal Codice.

Nel corso dell'Esercizio non si sono tenute riunioni degli amministratori indipendenti i quali hanno avuto modo di confrontarsi direttamente nel corso delle riunioni dei Comitati istituiti dalla Società.

Due amministratori (Stefano Tronconi e Pierangelo Stangalino) hanno le caratteristiche per essere definiti quali "amministratori indipendenti", in quanto non intrattengono, neppure indirettamente, rapporti con l'Emittente ovvero con soggetti legati all'Emittente, tali da condizionarne l'autonomia di giudizio.

#### **4.7 LEAD INDEPENDENT DIRECTOR**

La Società non ha proceduto alla nomina del *lead independent director*, in quanto non ricorrono i presupposti previsti dal Codice, non essendo il Presidente del Consiglio di Amministrazione il principale responsabile della gestione dell'Emittente, né l'azionista di controllo.

### **5 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE**

L'organo delegato di amministrazione risponde della corretta gestione delle informazioni societarie rientrando nelle deleghe ad esso attribuite anche quello di assicurare il trattamento e la segretezza delle informazioni societarie e la corretta diffusione sul mercato delle medesime. La previsione è in linea con i criteri applicativi previsti dal Codice di Autodisciplina sopra citato.

## 6 COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO

Il Consiglio di amministrazione della Società, alla data della Relazione, ha istituito al proprio interno il Comitato per le remunerazioni e il Comitato per il Controllo interno.

Il Consiglio di Amministrazione non ha provveduto ad istituire un Comitato per le nomine, considerata la struttura della Società e l'azionariato che la compone.

Non sono stati istituiti altri comitati con funzioni propositive e consultive diversi da quelli previsti dal Codice.

Ai sensi dei rispettivi regolamenti, il comitato per il controllo interno e il comitato per la remunerazione rimarranno in carica fino all'assemblea chiamata a deliberare in merito alla nomina del nuovo organo amministrativo, in occasione dell'approvazione del bilancio in chiusura al 31.12.2009.

## 7. COMITATO PER LE NOMINE

Il Consiglio di Amministrazione non ha istituito al proprio interno un Comitato per le Nomine, in quanto, considerata la struttura della Società e l'azionariato non particolarmente diffuso, si è ritenuto non necessario procedere alla nomina di tale Comitato.

## 8. COMITATO PER LA REMUNERAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione, con delibera del data 28 agosto 2008, ha istituito al suo interno un Comitato per le remunerazioni composto da amministratori non esecutivi e a maggioranza indipendenti. Fanno parte di tale Comitato i consiglieri: Stefano Tronconi (consigliere indipendente), Andrea Bettini e Pierangelo Stangalino (consigliere indipendente).

I compiti principali del citato Comitato sono:

- i) presentare al Consiglio di Amministrazione proposte per la remunerazione dell'Amministratore Delegato e degli altri Amministratori che ricoprono particolari cariche, in modo tale da assicurarne l'allineamento alla creazione di valore per gli azionisti nel medio-lungo periodo, monitorando l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio stesso;
- ii) valutare periodicamente i criteri adottati per la remunerazione dei dirigenti con responsabilità strategiche, vigilare sulla loro applicazione sulla base delle informazioni fornite dall'Amministratore Delegato e formulare al Consiglio di Amministrazione raccomandazioni generali in materia, con particolare riferimento all'adozione di eventuali piani di *stock option*;
- iii) effettuare il monitoraggio dell'applicazione delle decisioni assunte dagli organi competenti e delle *policy* aziendali in materia di remunerazione del *top management*.

- iv) Nell'ambito delle proprie competenze, il Comitato elabora, sottopone al Consiglio di Amministrazione e monitora l'applicazione di sistemi di incentivazione (ivi inclusi i piani di azionariato) rivolti alla dirigenza, intesi quali strumenti finalizzati ad attrarre e motivare risorse di livello ed esperienza adeguati, sviluppandone il senso di appartenenza ed assicurandone nel tempo una costante tensione alla creazione di valore.
- v) Il Comitato ha facoltà di accesso alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti e può avvalersi a spese della Società di consulenti esterni, nei limiti del *budget* approvato dal Consiglio di Amministrazione.
- vi) Il Comitato riferisce al Consiglio di Amministrazione, con cadenza almeno annuale, in merito all'attività svolta dal Comitato stesso. In ogni caso, il Comitato riferisce al Consiglio sulle proprie valutazioni e sull'attività di monitoraggio in occasione della prima riunione utile.

Il Comitato in parola è strutturato in modo tale che nessun consigliere può prendere parte alle riunioni nei casi in cui si discuta delle deliberazioni relative alla propria remunerazione.

Nel corso dell'Esercizio, il Comitato per la remunerazione si è riunito una volta, registrando una durata media delle riunioni pari a quaranta minuti. Per l'esercizio in corso, alla data della presente Relazione, è stata programmata una riunione del Comitato che si dovrà tenere in seguito alla nomina da parte dell'Assemblea del nuovo Consiglio di Amministrazione, per proporre le remunerazioni spettanti ai nuovi consiglieri.

Le riunioni del Comitato per la remunerazione sono state regolarmente verbalizzate.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni, il Comitato per la remunerazione ha avuto la possibilità di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti. Nello svolgimento della propria attività, pur avendone la possibilità, il Comitato per la remunerazione non ha ritenuto necessario avvalersi di consulenti esterni.

Per l'assolvimento dei propri compiti non sono state stabilite specifiche risorse finanziarie a favore del Comitato per la remunerazione.

## **9. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI**

### **9.1 AMMINISTRATORI ESECUTIVI E DIRIGENTI CON RESPONSABILITÀ STRATEGICHE**

Non è previsto che una parte della remunerazione variabile a favore dell'amministratore delegato della Società e degli amministratori delle società del gruppo attualmente in carica, nonché dei dirigenti con responsabilità strategiche, sia legata ai risultati economici conseguiti dalla Società e/o al raggiungimento di obiettivi specifici

preventivamente indicati dal consiglio di amministrazione di GMM, in quanto le remunerazioni attuali sono congrue rispetto alle dimensioni della Società.

## 9.2 AMMINISTRATORI NON ESECUTIVI

Non sono previste altre forme di remunerazione degli amministratori non esecutivi legate in misura significativa ai risultati economici conseguiti da GMM. I loro compensi sono stati ripartiti dal consiglio di amministrazione del 17 luglio 2007, unitamente ai compensi degli amministratori esecutivi, alla luce delle deleghe conferite e tenuto conto delle attività che la Società avrebbe dovuto realizzare nel futuro.

## 9.3 EMOLUMENTI PERCEPITI DAI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NELL'ESERCIZIO

Con riferimento agli emolumenti percepiti dai consiglieri di amministrazione della Società nel corso dell'Esercizio, si riportano nella tabella seguente i compensi spettanti a tutti i soggetti che nel corso dell'Esercizio 2009 hanno ricoperto, anche per una frazione di periodo, la carica di amministratore, sindaco e direttore generale nell'Emittente. In particolare:

- Nella colonna “Emolumenti per la carica” sono indicati gli emolumenti e i compensi deliberati dall'Emittente ex art. 2389 comma 3 C.C.
- Nella Colonna “Altri compensi” sono indicati gli emolumenti corrisposti per cariche ricoperte in società controllate direttamente dall'Emittente.

Cognome e nome	Carica	Durata		Emolumenti per la carica	Altri compensi	Totale	Note
		Dal	Al				
Ramon Lodovico	Presidente	01/01/2009	31/12/2009	20.000	21.743	41.743	(1)
Bozzola Giorgio	Amminis. Delegato	01/01/2009	31/12/2009	40.000	1.753	41.753	(2)
Danasino Paolo	Consigliere	01/01/2009	31/12/2009	5.000	-	5.000	
Bozzola Sabrina	Consigliere	01/01/2009	31/12/2009	5.000	40.658	45.658	(3)
Ramon Vera	Consigliere	01/01/2009	31/12/2009	5.000	-	5.000	
Bettini Andrea	Consigliere	01/01/2009	31/12/2009	5.000	-	5.000	
Tronconi Stefano	Consigliere	01/01/2009	31/12/2009	5.000	-	5.000	
Stangalino Pierangelo	Consigliere	01/01/2009	31/12/2009	5.000	-	5.000	
Baù Pier Camillo	Sindaco presidente	01/01/2009	31/12/2009	35.000	8.156	43.156	(4)
Bargioni Marco	Sindaco effettivo	01/01/2009	31/12/2009	23.000	25.712	48.712	(5)
Colavito Giuliano	Sindaco effettivo	01/01/2009	31/12/2009	23.000	-	23.000	
<b>Totali</b>				<b>171.000</b>	<b>98.022</b>	<b>269.022</b>	

(1) Di cui Euro 21.753 relativi alla carica di Consigliere di Maffei Sarda Silicati S.p.A., alla carica di procuratore speciale e consigliere in Minerali Industriali S.p.A. e alla carica di consigliere in Tecnominerali S.p.A.

(2) Di cui Euro 1.753 relativo alla carica di consigliere in Maffei Sarda Silicati S.p.A..

(3) Di cui Euro 40.658 relativi alla carica di Consigliere Delegato, Presidente del Consiglio di Amministrazione di Tecnominerali S.p.A. e alla carica di Presidente del Consiglio di Amministrazione in Minerali Industriali S.p.A..

(4) Il compenso è relativo alla carica di Sindaco in Minerali Industriali S.p.A.

(5) Il compenso è relativo alla carica di sindaco in Minerali Industriali S.p.A. e Maffei Sarda Silicati S.p.A.

#### **9.4 INDENNITÀ DEGLI AMMINISTRATORI IN CASO DI DIMISSIONI, LICENZIAMENTO O CESSAZIONE DEL RAPPORTO A SEGUITO DI UN'OFFERTA PUBBLICA D'ACQUISTO**

L'Emittente non ha stipulato accordi con i propri amministratori che prevedono indennità in caso di dimissioni o licenziamento/revoca senza giusta causa ovvero nel caso in cui il rapporto di lavoro cessa a seguito di un'offerta pubblica di acquisto.

#### **10 COMITATO PER IL CONTROLLO INTERNO**

Il Consiglio di Amministrazione, con delibera del data 28 agosto 2008, ha istituito al suo interno un Comitato per il Controllo Interno composto da amministratori non esecutivi e a maggioranza indipendenti. Fanno parte di tale Comitato i consiglieri: Stefano Tronconi (consigliere indipendente), Andrea Bettini e Pierangelo Stangalino (consigliere indipendente).

Il Comitato ha il compito di assistere, con funzioni istruttorie, consultive e propositive, il Consiglio di Amministrazione nelle proprie responsabilità relative all'affidabilità del sistema contabile e delle informazioni finanziarie, al sistema di controllo interno, all'esame delle proposte di incarico dei revisori esterni, alla supervisione dell'attività di Internal Audit e alla definizione e al preventivo esame delle operazioni con parti correlate.

In particolare, il comitato dovrà:

##### ***a) Sistema di Controllo Interno***

- i) Assistere il Consiglio nel fissare le linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno;
- ii) Assistere il Consiglio nel verificare periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del Sistema di Controllo Interno, con la finalità di assicurare che i principali rischi aziendali siano identificati e gestiti in modo adeguato;
- iii) Valutare il piano di lavoro preparato dal Preposto al controllo interno e ricevere relazioni periodiche dello stesso;
- iv) Riferire al Consiglio, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione del bilancio e della semestrale, sull'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno;
- v) Valutare la collocazione organizzativa ed assicurare l'effettiva indipendenza del Preposto al Sistema di Controllo Interno in tale sua funzione anche alla luce del Decreto Legislativo 231/2001 sulla responsabilità amministrativa della società;

vi) Valutare la Procedura di Gestione Denunce e, con l'assistenza del Preposto al Controllo Interno, esaminare le segnalazioni pervenute al fine di monitorare l'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno.

**b) *Principi Contabili***

i) Valutare, unitamente al responsabile della funzione amministrativa ed alla società di revisione:

- a) l'adeguatezza dei principi contabili utilizzati;
- b) la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato.

**c) *Società di revisione***

i) Valutare con l'assistenza del Preposto, del responsabile della funzione amministrativa e del responsabile dell'Internal Audit, le proposte presentate dalle società di revisione per ottenere l'affidamento del relativo incarico, formulando al Consiglio di Amministrazione un parere sulla proposta di affidamento dell'incarico che il Consiglio dovrà presentare all'Assemblea;

ii) Valutare il piano di lavoro predisposto per la revisione ed i risultati esposti nella relazione e nella lettera di suggerimenti;

iii) Esaminare con l'assistenza del Preposto, le proposte di affidamento alle società di revisione, o ad altri soggetti che intrattengono con esse rapporti di carattere continuativo, di incarichi diversi da quello di revisione – che dovranno essere comunque compresi fra quelli consentiti dalle norme applicabili – e, se del caso, presentarle all'approvazione del CdA sentito il collegio sindacale;

iv) Esaminare con la società di revisione le problematiche relative ai bilanci di Gruppo Minerali Maffei S.p.A. e delle principali società del Gruppo.

**d) *Internal Audit***

i) Valutare il piano di lavoro predisposto per l'Attività di Internal Audit;

ii) Valutare la collocazione e la struttura organizzativa del responsabile dell'Internal Audit.

**e) *Operazioni con parti correlate***

i) Provvedere a risolvere i casi in cui l'individuazione di una parte correlata risulti controversa in base alla relativa definizione contenuta nella "Procedura delle Operazioni con Parti Correlate" e in base ai principi stabiliti dal principio contabile IAS 24;

ii) Adottare le modalità di approvazione e di esecuzione delle operazioni poste in essere con parti correlate finalizzate a definire le operazioni che debbono essere approvate con particolari modalità che assicurino

la trasparenza delle deliberazioni ove vi siano potenziali interessi degli amministratori in conflitto con quelli della società;

- iii) Provvedere all'esame delle operazioni con parti correlate, nei limiti di cui al Codice per la disciplina delle operazioni con parti correlate, approvato dalla società, ai sensi dell'art. 2391bis del codice civile e dell'art. 9 comma 1 del Codice di Autodisciplina.

**f) *Altri compiti***

- i) Il comitato svolge quegli ulteriori compiti che gli vengono di volta in volta specificatamente attribuiti dal CdA ed esamina su segnalazione del Presidente del CdA e/o dell'Amministratore Delegato gli argomenti che essi ritengono opportuno sottoporre al Comitato per gli aspetti di sua competenza.

Nel corso dell'Esercizio, il Comitato per il Controllo Interno si è riunito 3 volte, per valutare l'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno, della procedura organizzativa che disciplina le operazioni con le parti correlate e gli aggiornamenti sulle attività svolte dall' Organo di Vigilanza, in relazione a quanto previsto dalla normativa ex D.Lgs. 231/2001.

La durata media delle riunioni è stata pari a un'ora circa. Alla data della presente Relazione, il Comitato per il controllo interno non si è ancora riunito nè sono state programmate ulteriori riunioni per l'esercizio in corso.

Il Presidente del collegio sindacale od un rappresentante del collegio sindacale hanno sempre partecipato alle riunioni del Comitato per il controllo interno.

Alle suddette riunioni hanno inoltre partecipato, su invito del Comitato, soggetti esterni allo stesso, affinché potessero fornire i chiarimenti e l'assistenza utili all'attività del Comitato.

Le riunioni del Comitato per il controllo interno sono state regolarmente verbalizzate.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni, il Comitato per il controllo interno ha avuto la possibilità di accedere alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie. Nello svolgimento della propria attività, pur avendone la possibilità, il Comitato per il controllo interno non ha ritenuto necessario avvalersi di consulenti esterni.

Per l'assolvimento dei propri compiti non sono state stabilite specifiche risorse finanziarie a favore del Comitato per il controllo interno.

## 11. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il consiglio di amministrazione ha definito le linee di indirizzo del sistema di controllo interno, in modo che i principali rischi afferenti all'Emittente e alle sue controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati.

In particolare, il sistema di controllo interno si sostanzia in due diversi livelli di organizzazione e controllo: il primo prevede l'effettuazione di controlli nel corso dello svolgimento delle attività operative, mentre il secondo prevede l'effettuazione di controlli degli elementi strutturali, comuni a più processi nell'ambito dell'organizzazione aziendale, o specificamente riferiti ad uno o più di essi.

Tenuto conto della struttura dimensionale della Società, il consiglio di amministrazione ha valutato adeguato ed efficace il funzionamento del sistema di controllo interno.

### Principali caratteristiche dei sistemi di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria

La Società ritiene che il sistema di gestione dei rischi non debba essere considerato separatamente dal sistema di controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria, essendo entrambi elementi del medesimo sistema.

Il sistema adottato da GMM è finalizzato a garantire l'attendibilità, l'accuratezza, l'affidabilità e la tempestività dell'informativa finanziaria.

Vengono di seguito descritte le fasi in cui si articola il sistema di gestione dei rischi e di controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria, adottato da GMM:

- Identificazione e analisi dei processi critici.
- Identificazione e mappatura dei rischi e loro successiva valutazione sulla base di un'analisi quali/quantitativa.
- Identificazione delle principali procedure aziendali e delle attività di controllo coinvolte e loro successiva revisione.

In particolare, l'applicazione del sistema ha coinvolto:

- Le voci di bilancio rilevanti.
- I processi rilevanti.

### **11.1 Amministratore esecutivo incaricato del controllo interno**

Il Consiglio di Amministrazione ha individuato nella figura dell'Amministratore Delegato, Ing. Giorgio Bozzola l'incaricato della definizione degli ambiti del Sistema di Controllo di Gestione, anche in relazione alle attività di Controllo Interno.

### **11.2 Preposto al controllo interno**

Il consiglio di amministrazione non ha ritenuto necessaria la nomina di un Preposto al controllo interno, non ritenendo necessaria l'istituzione di tale figura e attribuendo al *chief financial officer* il compito di sovrintendere al Sistema di Controllo Interno.

### **11.3 Modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001**

L'Emittente ha adottato un Modello di Organizzazione e di Gestione, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, che, unitamente all'avvenuta emanazione ed adozione di un Codice Etico, mira a prevenire o reagire tempestivamente alla possibilità che all'interno dell'Emittente si sviluppino situazioni di rischio.

modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 con le seguenti finalità:

- a. prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla eliminazione o significativa riduzione di eventuali condotte illegali;
- b. determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, nel caso di violazioni delle disposizioni riportate nel Modello, in un reato da cui possono discendere sanzioni non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti della Società;
- c. ribadire che l'Emittente non tollera comportamenti illeciti di ogni tipo, indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etico-sociali a cui la Società si attiene.

Scopo del modello, in sintesi è pertanto quello di predisporre un sistema strutturato, integrato e organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione di reati anche mediante l'individuazione di "attività sensibili" e, ove necessario, la loro conseguente corretta procedimentalizzazione.

In ottemperanza a quanto stabilito nel modello organizzativo adotta la Società ha altresì nominato un Organismo di Vigilanza composto dalla Sig.ra Nicoletta Ovi cui è affidato il compito di:

- 1) vigilare sull'effettività del modello ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'azienda corrispondano al modello predisposto;
- 2) valutare l'adeguatezza del modello, a prevenire i comportamenti illeciti;

- 3) analizzare la costanza nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del modello e promuoverne il necessario aggiornamento;
- 4) assicurare i flussi informativi di competenza;
- 5) assicurare l'elaborazione di un programma di vigilanza, contenente le linee generali secondo le quali si deve sviluppare l'attività dell'Organismo di Vigilanza in coerenza con i principi contenuti nel modello.

#### **11.4 SOCIETÀ DI REVISIONE**

Deloitte & Touche S.p.A. ha incarico di revisione, in corso di ricognizione per la durata del periodo 2007 – 2015.

#### **11.5 DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI**

In data 7 maggio 2008 il Consiglio di amministrazione dell'Emittente ha nominato, dopo aver acquisito il parere espresso dal Collegio Sindacale in merito ai requisiti di onorabilità e professionalità, con effetto dalla Data di Inizio delle Negoziazioni del titolo dell'Emittente sull'MTA, il Dott. Dario Manzoni quale dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 154-*bis* del Tuf e dell'articolo 30 del Nuovo Statuto, conferendogli tutti i poteri necessari per lo svolgimento dell'incarico.

#### **12. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE**

Con l'ausilio del Comitato di Controllo Interno e nel rispetto del Codice di Condotta adottato dall'Emittente, il Consiglio di amministrazione stabilisce le modalità di approvazione e di esecuzione delle operazioni poste in essere con parti correlate.

Tale procedura è finalizzata a definire le operazioni che debbono essere approvate con particolari modalità che assicurino la trasparenza delle deliberazioni ove vi siano potenziali interessi degli amministratori in conflitto con quelli delle società coinvolte. Le modalità adottate sono conformi a quanto previsto dal paragrafo 9 del Codice di Autodisciplina.

In particolare il Consiglio di Amministrazione della Società provvede alla preventiva approvazione (nel caso di operazioni di competenza della Società) ovvero alla preventiva valutazione (nel caso di operazioni di competenza della società direttamente e/o indirettamente controllate dalla Società) delle operazioni con parti correlate rientranti in una o più delle seguenti tipologie:

- a. operazioni atipiche od inusuali, per tali intendendosi quelle che per significatività/rilevanza, natura delle controparti, oggetto della transazione, modalità di determinazione del prezzo di trasferimento e tempistica dell'accadimento (prossimità di chiusura dell'esercizio) possono dare luogo a dubbi in ordine:

alla correttezza/completezza dell'informazione in bilancio, al conflitto d'interesse, alla salvaguardia del patrimonio aziendale, alla tutela degli azionisti di minoranza <sup>(1)</sup>;

- b. operazioni il cui controvalore sia superiore a 10 milioni di euro, con esclusione di quelle per le quali non è richiesto l'esame preventivo da parte del Comitato per il Controllo Interno ai sensi del precedente articolo 4;
- c. ulteriori operazioni che siano sottoposte all'esame del Consiglio di Amministrazione da parte del Comitato per il Controllo Interno, con particolare riferimento alle operazioni poste in essere con le parti correlate di cui alle lettere d), e) ed f) del paragrafo 2.

In relazione a ciascuna delle operazioni con parti correlate indicate al precedente paragrafo e sottoposte alla sua preventiva approvazione o valutazione, il Consiglio di Amministrazione della Società riceve un'adeguata informativa in ordine agli elementi caratteristici dell'operazione (sotto il profilo strategico, economico-finanziario, legale, fiscale, ecc.), nonché sulla natura della correlazione, sulle modalità esecutive dell'operazione, sulle condizioni temporali ed economiche previste per la sua realizzazione, sul procedimento valutativo seguito, sulle motivazioni sottostanti e sugli eventuali rischi connessi all'operazione.

Qualora la correlazione sussista con un Amministratore della Società o con una parte correlata per il suo tramite, l'Amministratore interessato deve informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione circa la natura, i termini, l'origine e la portata del proprio interesse, allontanandosi dalla riunione consiliare al momento della deliberazione ove ciò non pregiudichi la permanenza del *quorum* costitutivo ovvero il Consiglio di Amministrazione non disponga altrimenti, a meno che sia lo stesso Consiglio di Amministrazione ad avvalersi della facoltà, da esercitarsi caso per caso, di invitare l'Amministratore in conflitto a prendere parte attiva alla discussione dell'operazione ed alla votazione della stessa.

Qualora la correlazione sussista con il Comitato per il Controllo Interno della Società o con una parte correlata per il suo tramite, egli si astiene dal compimento dell'operazione investendo della stessa il Consiglio di Amministrazione. Si applica inoltre in tal caso quanto indicato nel periodo precedente.

Qualora la correlazione sussista con uno dei Sindaci effettivi della Società o con una parte correlata per il suo tramite, il Sindaco interessato provvede ad informare tempestivamente gli altri Sindaci ed il Presidente del Consiglio di Amministrazione circa la natura, i termini, l'origine e la portata del proprio interesse.

Attraverso le proprie deliberazioni, il Consiglio di Amministrazione della Società provvede a motivare adeguatamente tutte le operazioni con parti correlate sottolineandone le ragioni di convenienza per la Società.

---

<sup>(1)</sup> Secondo la definizione fornita dalla Consob nella comunicazione n. 6064293 del 28 luglio 2006 rientrano in tale categoria anche le operazioni che per oggetto corrispettivo, modalità o tempi di realizzazione possono avere effetti sulla salvaguardia del patrimonio aziendale o sulla completezza e correttezza delle informazioni, anche contabili, relative alla Società, per le quali sussiste l'obbligo di procedere ad apposita informativa al pubblico nel rispetto delle modalità e dei termini individuati dall'art. 71-bis del regolamento approvato con Delibera Consob n. 11971/1999.

Il Consiglio di Amministrazione della Società riceve adeguata informativa in merito alla intervenuta esecuzione delle operazioni con parti correlate da questo approvate e/o valutate.

Tale informativa viene fornita nell'ambito della relazione periodica predisposta dal Comitato per il Controllo Interno in merito all'attività svolta, al generale andamento della gestione e alle operazioni di maggior rilievo effettuate dalle società del gruppo facente capo a GMM.

Ove sia necessario procedere ad approfondire la trattativa con la parte correlata per la conclusione dell'operazione, la stessa sia gestita dal Consiglio di Amministrazione, attraverso un consigliere in possesso del requisito di indipendenza.

Con riferimento invece alle operazioni con parti correlate che non siano riservate alla competenza esclusiva del consiglio di amministrazione, la procedura prevede che le stesse vengano rappresentate al consiglio nell'ambito dell'informativa periodica effettuata a favore del consiglio sull'esercizio delle proprie deleghe, nonché a favore del collegio sindacale – ai sensi dell'art. 150, comma 1, del TUF – sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale effettuate dalla Società o dalle sue controllate.

Nel corso delle riunioni consiliari in cui si è deliberato in merito alle operazioni con parti correlate, il consiglio si è attenuto a quanto previsto nella procedura di approvazione e di esecuzione delle operazioni di maggior rilievo adottata.

Nel corso delle riunioni consiliari in cui si è deliberato in merito alle operazioni in cui un amministratore era portatore di un interesse, il consiglio si è attenuto a quanto previsto nella procedura di approvazione e di esecuzione delle operazioni di maggior rilievo adottata.

### **13. NOMINA DEI SINDACI**

La Società ha adottato un testo di statuto sociale che consente che la nomina dei sindaci avvenga con un procedimento trasparente, assicurando il fatto che la nomina dei sindaci avvenga con adeguata informativa circa le caratteristiche personali e professionali dei candidati, nel rispetto delle regole del Codice di Autodisciplina.

Il Collegio sindacale è composto da tre sindaci effettivi e due supplenti, nominati dall'Assemblea e rieleggibili.

La procedura di nomina è disciplinata dall'art 29 dello statuto sociale entrato in vigore con l'ammissione della Società alla quotazione.

I sindaci hanno le attribuzioni e i doveri di cui alle vigenti disposizioni di legge, restano in carica per tre esercizi, e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica.

La cessazione dei sindaci per scadenza del termine, ha effetto dal momento in cui il Collegio è stato ricostituito.

Non possono essere eletti sindaci e se eletti decadono dall'incarico coloro per i quali sussistano le cause di ineleggibilità previste dalla legge e coloro che non siano in possesso dei requisiti di onorabilità e di professionalità richiesti dalla normativa vigente.

L'intero Collegio Sindacale viene nominato sulla base di liste presentate dai soci. Ai fini della presentazione di tali liste, nonché dell'elezione dei componenti del Collegio Sindacale e della sostituzione degli eventuali componenti che venissero meno, si applicheranno le disposizioni legislative e regolamentari in vigore, ferma restando la disciplina di seguito specificata.

Hanno diritto a presentare le liste i soci che da soli o insieme ad altri soci, al momento della presentazione delle stesse, detengano almeno la Quota di Partecipazione di cui all'articolo 18. La Quota di Partecipazione sarà indicata nell'avviso di convocazione dell'Assemblea chiamata a deliberare sulla nomina del Collegio Sindacale.

Ciascuna lista deve essere composta di due sezioni: l'una per la nomina dei sindaci effettivi, l'altra per la nomina dei sindaci supplenti.

Le liste devono indicare almeno un candidato alla carica di sindaco effettivo e un candidato alla carica di sindaco supplente. Ogni soggetto può candidarsi in una sola lista, a pena di ineleggibilità.

Le liste, sottoscritte dai soci che le presentano, ovvero dal socio che ha avuto la delega a presentarle, corredate dalla documentazione prevista dal presente statuto e dalle disposizioni legislative e regolamentari in vigore, dovranno essere depositate presso la sede sociale nei termini di cui alle applicabili disposizioni legislative e regolamentari.

Nel caso in cui alla scadenza dei termini stabiliti sia stata presentata una sola lista di candidati ovvero non ne sia

stata presentata alcuna, l'assemblea delibera a maggioranza relativa dei soci presenti, mentre, in caso di parità di voti tra più candidati, si procede a ballottaggio tra i medesimi, mediante ulteriore votazione assembleare.

Qualora, invece, vengano presentate due o più liste, all'elezione del Collegio Sindacale si procederà come segue:

- i) dalla lista che avrà ottenuto la maggioranza dei voti saranno tratti, nell'ordine progressivo con il quale sono indicati nelle diverse sezioni della lista stessa, (a) due sindaci effettivi e (b) un sindaco supplente;
- ii) dalla lista risultata seconda per numero di voti e che non sia collegata, neppure indirettamente con i soci che hanno presentato o votato la lista risultata prima per numero di voti, saranno tratti, nell'ordine progressivo con il quale sono indicati nelle diverse sezioni della lista stessa, (a) un sindaco effettivo, il quale assumerà anche la carica di Presidente del Collegio Sindacale, e (b) un sindaco supplente e, ove disponibili, ulteriori sindaci supplenti, destinati a sostituire il componente di minoranza, sino ad un massimo di tre. In mancanza, verrà nominato sindaco supplente il primo candidato a tale carica tratto dalla prima lista successiva per numero di voti e che non sia collegata, neppure indirettamente con i soci, che hanno presentato o votato la lista risultata prima per numero di voti;
- iii) in caso di parità di voti fra due o più liste, risulteranno eletti sindaci i candidati della lista che sia stata presentata da soci in possesso della maggiore partecipazione ovvero, in subordine, dal maggior numero di soci.

Qualora nel corso dell'esercizio vengano a mancare, per qualsiasi motivo, uno o più sindaci effettivi tratti dalla lista che abbia ottenuto il maggior numero di voti (i "**Sindaci di Maggioranza**") subentra – ove possibile – il sindaco supplente appartenente alla medesima lista del sindaco cessato. Ove non sia possibile procedere nei termini sopra indicati, deve essere convocata l'Assemblea, affinché la stessa, a norma dell'articolo 2401, comma 3°, del Codice Civile, provveda all'integrazione del Collegio con le modalità e maggioranze ordinarie, in deroga al sistema di voto di lista indicato nel presente articolo 29.

Qualora nel corso dell'esercizio venga a mancare, per qualsiasi motivo, il sindaco effettivo tratto dalla prima lista successiva alla lista che abbia ottenuto il maggior numero di voti (il "**Sindaco di Minoranza**"), subentra il sindaco supplente appartenente alla medesima lista del sindaco cessato.

Ove non sia possibile procedere nei termini sopra indicati, deve essere convocata l'Assemblea affinché la stessa, a norma dell'articolo 2401, comma 3°, del Codice Civile, provveda all'integrazione del Collegio con le modalità e maggioranze ordinarie in modo da garantire il rispetto, ove possibile, del principio della rappresentanza della minoranza.

L'Assemblea, tenuta a deliberare sull'integrazione del Collegio Sindacale, procede in ogni caso alla nomina o alla sostituzione dei componenti di detto Collegio ferma restando la necessità di assicurare che la composizione del

Collegio Sindacale sia conforme alle prescrizioni normative e regolamentari vigenti nonché allo statuto.

Fermo quanto sopra previsto, qualora l'Assemblea debba provvedere all'integrazione del Collegio Sindacale, essa delibera con le modalità e maggioranze ordinarie, in deroga al sistema di voto di lista indicato nell'articolo 29 dello statuto sociale, sistema che trova applicazione solo nel caso di rinnovo dell'intero Collegio Sindacale.

Le caratteristiche di indipendenza dei sindaci vengono verificate dalla società annualmente, compiendo gli accertamenti del caso, in rispondenza delle norme contenute nel codice di autodisciplina.

#### **14. SINDACI**

Ai sensi dell'art. 29 dello statuto sociale, il collegio sindacale è costituito da tre sindaci effettivi e due supplenti, e dura in carica tre esercizi sociali.

Il Collegio Sindacale di GMM, è stato nominato dall'assemblea ordinaria del 15 gennaio 2008, precedentemente alla quotazione della società, e rimarrà in carica sino all'approvazione del bilancio dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2010.

Il Collegio Sindacale di GMM è stato nominato attraverso il meccanismo del voto di lista, a seguito della presentazione di un'unica lista, composta da 5 candidati, come di seguito elencati:

1. Pier Camillo Baù
2. Marco Bargioni
3. Giuliano Colavito
4. Paolo Mantegazza
5. Paola Tessari

L'assemblea ha eletto all'unanimità tutti e 5 i candidati. Tutti i Sindaci sono domiciliati per la carica presso la sede legale dell'Emittente

Ai sensi dell' art. 144-*decies* del Regolamento Emittenti Consob di seguito si forniscono le informazioni relative alle caratteristiche personali e professionali di ciascun sindaco nominato dall'assemblea ordinaria del 15 gennaio 2008.

Ai sensi del medesimo articolo, si precisa che il collegio sindacale dell'Emittente ha provveduto a verificare le caratteristiche personali e professionali di ciascun sindaco.

**Pier Camillo Baù**, nato a Padova (PD) il 30 luglio 1934, residente a Biella/Chiavazza, Strada Alle Cascine Bonino e Ronco n. 8. Iscritto alla sezione "A" dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Biella. Esercita la professione dal 1 gennaio 1964. E' iscritto nel registro dei revisori contabili al n. 4249; precedentemente era Revisore Ufficiale dei Conti. Opera in Biella, Via Pietro Micca n. 15. Esercita attività

professionale nel campo del diritto societario e tributario; consulente in via continuativa di società e ricopre incarichi di controllo in società di capitali.

Ai sensi dell'art.144- *quinquiesdecies* – Regolamento Emittenti, alla data della Relazione ricopre i seguenti incarichi in altre società:

1. **SASIL S.p.A.** - SINDACO EFFETTIVO
2. **ESCAVAZIONI F.LLI BAZZANI S.p.A.** - PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE
3. **EL.PA - S.r.l.** - AMMINISTRATORE UNICO
4. **CIMI S.p.A.** - PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE
5. **MINERALI INDUSTRIALI S.p.A.** - SINDACO EFFETTIVO
6. **MINERAL RESOURCES S.r.l.** - SINDACO EFFETTIVO
7. **STAMPERIA LANFRANCHINI S.p.A.** - PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE
8. **GALLAZZINI S.p.A.** - PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE

**Marco Bargioni**, nasce a Savona il 30 agosto 1962, si laurea con lode in Economia e Commercio presso l'Università degli studi di Genova nel 1986. Dottore Commercialista e Revisore Contabile, ha svolto tra l'altro, attività di direttore finanziario in gruppo societario presente anche in paesi stranieri, ha sviluppato nel corso della propria carriera variegata esperienza professionale, oltre che su attività tipiche di sindaco e revisore contabile, anche su controllo di gestione, problematiche fiscali, principi contabili nazionali e internazionali (IAS IFRS), riorganizzazioni societarie, anche estere (fusioni, scissioni, ecc.), finanza aziendale, in tutti i suoi aspetti, compreso la finanza strutturata e relativa reportistica; agevolazioni finanziarie; business plan; operazioni di merger and acquisition.

Ai sensi dell'art.144- *quinquiesdecies* – Regolamento Emittenti, alla data della Relazione ricopre i seguenti incarichi in altre società:

1. **SASIL S.p.A.** – PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE
2. **MAFFEI SARDA SILICATI S.p.A.** – SINDACO EFFETTIVO
3. **MINERALI INDUSTRIALI S.p.A.** – PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE
4. **MINERAL RESOURCES S.r.l.** – SINDACO EFFETTIVO

**Giuliano Colavito**, nasce a Milano il 18 ottobre 1937 e si laurea in Economia e Commercio presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano nell'anno accademico 1962/1963. Dottore Commercialista, professionista esclusivo, iscritto presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti di Milano al n. 526. Revisore Ufficiale dei Conti con Decreto Ministeriale 12/4/1995, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 31 bis IV serie speciale del 21/4/1995.

Esplica attività professionale esclusiva nel campo del diritto societario e tributario; consulente in via continuativa di imprese sia domestiche che facenti parte di multinazionali estere.

Ai sensi dell'art.144- *quinquiesdecies* – Regolamento Emittenti, alla data della Relazione ricopre i seguenti incarichi in altre società:

1. **AHSI S.p.A.** – PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE
2. **APRISVILUPPO S.p.A.** – PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE
3. **MONTICELLO GOLF S.p.A.** – PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE
4. **EL.IT.E. S.p.A.** – SINDACO EFFETTIVO
5. **PRI.ZETA S.p.A.** – AMMINISTRATORE
6. **EDILSPETTACOLO S.r.l.** – AMMINISTRATORE UNICO
7. **CONSTEM** – SINDACO EFFETTIVO

**Paolo Mantegazza**, nato a Novara il 10 febbraio 1948, diplomato Ragioniere e perito commerciale nel 1967. Laureato in Economia e Commercio presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano nell'Anno accademico 1970/1971. Iscritto al n. 46 dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Novara. Revisore Ufficiale dei Conti dal 1984. Revisore Contabile dal 1995 Iscritto al Registro Revisori presso il Ministero della Giustizia al n. 34790. Svolge l'attività professionale nel campo della consulenza societaria, della redazione dei bilanci di esercizio, nella valutazione di aziende e nell'analisi di bilanci. Quale sindaco di società e revisore contabile riveste diversi incarichi presso aziende di primaria importanza nella zona le più significative delle quali operano nel settore edile, estrattivo ed alimentare.

Ai sensi dell'art.144- *quinquiesdecies* – Regolamento Emittenti, alla data della Relazione ricopre i seguenti incarichi in altre società:

1. **MONTIPO' COSTRUZIONI GENERALI S.r.l.** –PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE
2. **M.G. ATTIVITA' IMMOBILIARI S.r.l.** – PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE
3. **ALCE S.r.l.** – PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE
4. **PIRENEI S.r.l.** – SINDACO EFFETTIVO
5. **PROBIOTICAL S.p.A.** – PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE
6. **MINERALI INDUSTRIALI S.p.A.** – SINDACO EFFETTIVO
7. **MAFFEI SARDA SILICATI S.p.A.** – SINDACO EFFETTIVO
8. **SASIL S.p.A.**– SINDACO EFFETTIVO
9. **TECNOMINERALI S.r.l.** – SINDACO EFFETTIVO
10. **RIGHI S.p.A.** - SINDACO SUPPLENTE
11. **SERVIZI INDUSTRIALI NOVARA S.r.l.** - SINDACO SUPPLENTE

**Paola Tessari**, nata a Biella (BI) il 19 giugno 1952, residente a Biella, Corso Risorgimento n. 9. Iscritta nel registro dei revisori contabili sin dalla sua istituzione e con il n. 57443. Sindaco da parecchi anni in diverse società di capitali. Ha acquisito notevole esperienza in fatto di contabilità e amministrazione presso lo Studio Associato Baù di Biella. I membri del Collegio Sindacale dell'Emittente non prestano attività di consulenza a favore dell'Emittente o di società del gruppo.

Ai sensi dell'art.144- *quinquiesdecies* – Regolamento Emittenti, alla data della Relazione ricopre i seguenti incarichi in altre società:

- 1. ESCAVAZIONI F.LLI BAZZANI S.P.A. - SINDACO EFFETTIVO**
- 2. CIMI S.P.A. - SINDACO EFFETTIVO**
- 3. STAMPERIA LANFRANCHINI S.P.A. - SINDACO EFFETTIVO**
- 4. GALLAZZINI S.P.A. - SINDACO EFFETTIVO**
- 5. SOCIETA' SPORTIVA PRALINO S.P.A. - SINDACO EFFETTIVO**
- 6. SASIL S.P.A. - SINDACO SUPPLENTE**
- 7. MINERALI INDUSTRIALI S.P.A. - SINDACO SUPPLENTE**
- 8. MINERAL RESOURCES S.R.L. - SINDACO SUPPLENTE**
- 9. TECNOMINERALI S.P.A. - SINDACO SUPPLENTE**
- 10. GE.CO - S.R.L. - AMMINISTRATORE UNICO**

Nel corso dell'Esercizio, il collegio sindacale si è riunito 6 volte. La durata media delle riunioni è stata pari a circa 3 ore e mezza. I sindaci hanno partecipato con assiduità alle riunioni, anche del consiglio di amministrazione e dei Comitati.

In allegato si inserisce la tabella relativa alla partecipazione dei vari Sindaci ai Collegi Sindacali tenuti durante l'anno. (Allegato 2).

Per l'esercizio in corso, il collegio sindacale prevede la tenuta di n. 6 riunioni.

Nel corso dell'esercizio 2010 e sino alla data della Relazione il collegio sindacale si è riunito 2 volte.

Il collegio sindacale, grazie a costanti rapporti con la società di revisione ha vigilato sull'indipendenza della stessa, verificando tanto il rispetto delle disposizioni normative in materia, quanto la natura e l'entità dei servizi diversi dal controllo contabile prestati a GMM ed alle sue controllate da parte della stessa società di revisione e delle entità appartenenti alla rete della medesima.

## **15. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI**

Il Consiglio di Amministrazione si adopera per rendere tempestivo e agevole l'accesso alle informazioni concernenti la Società che rivestono rilievo per i propri azionisti, in modo tale da consentire agli stessi un consapevole esercizio dei propri diritti.

In tale contesto, si è ritenuto di favorire ulteriormente il dialogo con gli investitori attraverso la pubblicazione sul sito internet della Società, [www.gruppomineralimaffei.com](http://www.gruppomineralimaffei.com), nella sezione "Investor Relations", di tutte le informazioni di carattere economico-finanziario (bilanci, relazioni semestrali e trimestrali, presentazioni alla comunità finanziaria, andamento delle contrattazioni di Borsa del titolo), dei documenti aggiornati di interesse generale (composizione degli organi sociali, Statuto Sociale e Regolamento delle Assemblee, informazioni sulla Corporate Governance, Codice Etico, uno schema della struttura del Gruppo e della sua attività), nonché delle relazioni predisposte per le riunioni assembleari. In tale sezione è inoltre disponibile la rassegna stampa riferita a fatti inerenti il Gruppo.

La società non ha ritenuto necessaria l'istituzione di una specifica struttura aziendale incaricata di gestire i rapporti con gli azionisti, ma ha individuato nella figura del CFO, Dott. Dario Manzoni, il responsabile della gestione di tali rapporti.

## **16. ASSEMBLEE**

Per la convocazione dell'assemblea si osservano le disposizioni di legge vigenti. L'avviso di convocazione è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

In base all'art. 12 dello statuto dell'Emittente, possono intervenire in assemblea gli azionisti che, trovandosi nelle condizioni di legge, abbiano provveduto agli adempimenti di cui all'art. 2370 del cod.civ., almeno due giorni liberi prima di quello fissato dall'avviso per la prima convocazione. Stante il regime di dematerializzazione delle azioni che rappresentano il capitale, il loro deposito è sostituito dal deposito negli stessi termini di una attestazione di intermediario abilitato in ordine alla titolarità delle azioni in capo al socio.

Ogni socio che abbia diritto di intervento in assemblea può farsi rappresentare per delega scritta da altra persona nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dai regolamenti vigenti anche con riferimento alla sollecitazione e alla raccolta delle deleghe di voto.

Spetta al Presidente dell'assemblea constatare il diritto di intervento all'assemblea, anche per delega.

L'Assemblea dei soci è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, in assenza del quale il Presidente è eletto dall'Assemblea.

Al Presidente compete l'organizzazione e la direzione dei lavori assembleari, comprese la disciplina degli interventi, la determinazione del sistema di votazione e la proclamazione dell'esito della votazione.

L'Assemblea ordinaria è validamente costituita e delibera con le maggioranze previste per legge. L'Assemblea straordinaria è regolarmente costituita con la partecipazione di tanti soci che rappresentino, in prima convocazione, più della metà del capitale sociale, e in seconda convocazione, più del terzo del capitale sociale.

Se i soci intervenuti in seconda convocazione non rappresentano la parte del capitale necessaria per regolare costituzione, l'assemblea straordinaria può essere nuovamente convocata entro trenta giorni. In tal caso il termine stabilito dall'art.2366, 2° comma cod.civ. è ridotto a otto giorni.

In terza convocazione l'Assemblea è regolarmente costituita con la presenza di un numero di soci che rappresentino più di un quinto del capitale sociale.

In ogni caso, l'Assemblea straordinaria, in prima, seconda e terza convocazione, delibera con il voto favorevole di almeno due terzi del capitale rappresentato in Assemblea.

Il Presidente dell'Assemblea è assistito da un Segretario anche non socio e, se del caso, da due scrutatori scelti tra gli azionisti o tra i sindaci.

Le deliberazioni dell'Assemblea sono constatate da verbale firmato congiuntamente dal Presidente, dal Segretario ed eventualmente dagli scrutatori. Nei casi di legge ed inoltre quando il Consiglio lo ritenga opportuno, il verbale viene redatto da Notaio.

Il verbale dovrà contenere gli elementi essenziali prescritti dalla legge. Le copie e gli estratti dei verbali, ove non redatti da Notaio, saranno accertati con la dichiarazione di conformità sottoscritta dal solo Presidente.

#### **16.1 Regolamento assembleare**

La Società si è dotata, con delibera assembleare in data 4 novembre 2008, su proposta del Consiglio di Amministrazione, di un regolamento che disciplina l'ordinato e funzionale svolgimento delle riunioni assembleari, tale regolamento è disponibile e scaricabile sul sito internet della Società (all'indirizzo [www.gruppomineralimaffei.com](http://www.gruppomineralimaffei.com)) alla sezione Investor Relations.

Con specifico riferimento al diritto dei soci di partecipare alla discussione assembleare, il regolamento assembleare prevede che la discussione sia regolata dal Presidente dell'assemblea il quale ha il compito di dare la parola agli amministratori, ai sindaci e a coloro che l'abbiano richiesta.

I Legittimati all'Intervento che intendono parlare devono farne richiesta al Presidente, dopo che sia stata data lettura dell'argomento posto all'ordine del giorno al quale si riferisce la domanda di intervento e che sia stata aperta la discussione e prima che il Presidente abbia dichiarato la chiusura della discussione sull'argomento in

trattazione.

La richiesta deve essere formulata per alzata di mano, qualora il Presidente non abbia disposto che si proceda mediante richieste scritte. Nel caso si proceda per alzata di mano, il Presidente concede la parola a chi abbia alzato la mano per primo; ove non gli sia possibile stabilirlo con esattezza, il Presidente concede la parola secondo l'ordine dallo stesso stabilito insindacabilmente. Qualora si proceda mediante richieste scritte, il Presidente concede la parola secondo l'ordine di iscrizione dei richiedenti.

Il Presidente e/o, su suo invito, gli amministratori ed i sindaci, per quanto di loro competenza o ritenuto utile dal Presidente in relazione alla materia da trattare, rispondono ai Legittimati all'Intervento dopo l'intervento di ciascuno di essi, ovvero dopo esauriti tutti gli interventi su ogni materia all'ordine del giorno, secondo quanto disposto dal Presidente.

I Legittimati all'Intervento hanno diritto di svolgere un solo intervento su ogni argomento all'ordine del giorno, salvo un'eventuale replica ed una dichiarazione di voto, ciascuna di durata non superiore a cinque minuti.

Il Presidente, tenuto conto dell'oggetto e dell'importanza dei singoli argomenti all'ordine del giorno, indica, in misura di norma non inferiore a 5 minuti e non superiore a 10 minuti, il tempo a disposizione di ciascun Legittimato all'Intervento per svolgere il proprio intervento. Trascorso il tempo stabilito, il Presidente può invitare il Legittimato all'Intervento a concludere nei cinque minuti successivi.

Al Presidente compete di mantenere l'ordine nell'assemblea, di garantire il corretto svolgimento dei lavori e di evitare abusi del diritto di intervento.

A questi effetti, egli può togliere la parola:

- a) qualora il Legittimato all'Intervento parli senza averne facoltà, o continui a parlare trascorso il tempo assegnatogli ai sensi del presente Regolamento;
- b) previa ammonizione, nel caso di chiara ed evidente non pertinenza dell'intervento alla materia posta in discussione;
- c) nel caso in cui il Legittimato all'Intervento pronunci parole, frasi o esprima apprezzamenti sconvenienti od ingiuriosi;
- d) nel caso di incitamento alla violenza o al disordine.

Qualora una o più persone intervenute all'assemblea impediscano il corretto svolgimento dei lavori, il Presidente li richiama all'osservanza del Regolamento.

Ove tale ammonizione risulti vana, il Presidente dispone l'allontanamento delle persone precedentemente

ammonite dai locali ove si svolge l'assemblea per tutta la durata della discussione.

#### **16.2 Informativa del consiglio di amministrazione in assemblea**

Il consiglio ha riferito in assemblea sull'attività svolta e programmata. Nel corso delle assemblee dei soci, il consiglio di amministrazione di GMM si è adoperato per assicurare agli azionisti un'adeguata informativa circa gli elementi necessari perché essi potessero assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare.

Nel corso dell'Esercizio non si sono verificate variazioni significative nella composizione della compagine sociale di GMM.

#### **17. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO**

Con riferimento alle ulteriori pratiche di governo societario introdotte alla data della presente Relazione, si segnala l'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs n. 231/2001, nonché l'aggiornamento del Codice etico recante i principi guida del comportamento dei soggetti che operano nella Società e nelle società del gruppo, nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, anche nel rispetto del D.Lgs. 231/2001, come indicato al Paragrafo 11.3.

#### **18. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO**

Alla data di approvazione della Relazione, non si registrano cambiamenti nella struttura di Corporate Governance.

**TABELLA 1: INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI**

<b>STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE</b>				
	N° azioni	% rispetto al c.s.	Quotato (indicare i mercati)/non quotato	Diritti e obblighi
Azioni ordinarie	6.000.170	100%	Quotate sul segmento ordinario del Mercato Telematico Azionario	Ai sensi delle ordinarie disposizioni di legge
Azioni con diritto di voto limitato	-	-	-	-
Azioni prive del diritto di voto	-	-	-	-

<b>ALTRI STRUMENTI FINANZIARI (attribuenti il diritto di sottoscrivere azioni di nuova emissione)</b>				
	Quotato (indicare i mercati)/non quotato	N° strumenti in circolazione	Categoria di azioni al servizio della conversione/esercizio	N° azioni al servizio della conversione/esercizio
Obbligazioni convertibili	-	-	-	-
Warrant	-	-	-	-

<b>PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE</b>			
DICHIARANTE	AZIONISTA DIRETTO	QUOTA % SU CAPITALE ORDINARIO	QUOTA % SU CAPITALE VOTANTE
Iniziative Minerarie S.r.l.	Iniziative Minerarie S.r.l.	39,39%	39,39%
Pavim S.r.l	Lodovico Ramon	37,48%	37,48%
Tweedy Browne Company LLC	Tweedy Browne Company LLC	3,43%	3,43%

## TABELLA 2: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI

Consiglio di Amministrazione											Comitato per il Controllo interno		Comitato Remunerazioni	
Carica	Componenti	In carica dal	In carica fino a	Lista (M/m) *	Esecutivo	Non Esecutivo	Indip. da Codice	Indip. da TUF	(%) **	Numero altri incarichi ***	****	**	****	**
Presidente	Ramon Lodovico	14/07/2007	Assemblea Approvazione Bilancio al 31.12.2009	M	X				100%	-				
Amministratore Delegato	Bozzola Giorgio	14/07/2007	Assemblea Approvazione Bilancio al 31.12.2009	M	X				100%	-				
Amministratore	Bozzola Sabrina	14/07/2007	Assemblea Approvazione Bilancio al 31.12.2009	M		X			83%	-				
Amministratore	Ramon Vera	14/07/2007	Assemblea Approvazione Bilancio al 31.12.2009	M		X			83%	-				
Amministratore	Danasino Paolo	14/07/2007	Assemblea Approvazione Bilancio al 31.12.2009	M		X			83%	-				
Amministratore	Bettini Andrea	14/07/2007	Assemblea Approvazione Bilancio al 31.12.2009	M		X			33%	-	X	100%	X	100%
Amministratore	Tronconi Stefano Roberto	14/07/2007	Assemblea Approvazione Bilancio al 31.12.2009	M		X	X	X	83%	-	X	100%	X	100%
Amministratore	Stangalino PierAngelo	17/10/2008	Assemblea Approvazione Bilancio al 31.12.2009	M		X	X	X	100%	-	X	100%	X	100%

Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento	CDA: 6	Comitato Controllo Interno: 3	Comitato Remunerazioni: 1
---	--------	-------------------------------	---------------------------

**NOTE:**

\* In questa colonna è indicato M/m a seconda che il componente sia stato eletto dalla lista votata dalla maggioranza (M) o da una minoranza (m).

\*\* In questa colonna è indicata la percentuale di partecipazione degli amministratori alle riunioni rispettivamente del C.d.A. e dei comitati (n.di presenze/n. di riunioni svolte durante l'effettivo periodo di carica del soggetto interessato)

\*\*\* In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società quotate in mercati regolamentati, anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni.

Si allega alla Relazione l'elenco completo di tali società con riferimento a ciascun consigliere, precisando se la società in cui è ricoperto l'incarico fa parte o meno del gruppo che fa capo o di cui è parte l'Emittente

\*\*\*\* In questa colonna è indicata con una "X" l'appartenenza del componente del C.d.A. al comitato

**TABELLA 3: STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE**

Carica	Componenti	In carica dal	In carica fino a	Lista (M/m)*(1)	Indipendenza da codice	% **	Numero altri incarichi
Presidente	Baù Pier Camillo	15/01/2008	Assemblea approvazione del bilancio al 31.12.2010	N/A	x	100%	8
Sindaco Effettivo	Bargioni Marco	15/01/2008	Assemblea approvazione del bilancio al 31.12.2010	N/A	x	100%	4
Sindaco Effettivo	Colavito Giuliano	15/01/2008	Assemblea approvazione del bilancio al 31.12.2010	N/A	x	100%	7
Sindaco supplente	Mantegazza Paolo	15/01/2008	Assemblea approvazione del bilancio al 31.12.2010	N/A	x	0%	11
Sindaco supplente	Tessari Paola	15/01/2008	Assemblea approvazione del bilancio al 31.12.2010	N/A	x	0%	10

**Numero di riunioni svolte nel corso dell'esercizio: 6**

**NOTE:**

\* In questa colonna è indicato M/m a seconda che il componente sia stato eletto dalla lista votata dalla maggioranza (M) o da una minoranza (m)

\*\* In questa colonna è indicata la percentuale di partecipazione dei sindaci del C.S. (n. di presenze/n. di riunioni svolte durante l'effettivo periodo di carica del soggetto interessato)

\*\*\* In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato rilevanti ai sensi dell'art. 148 bis TUF. L'elenco completo degli incarichi è allegato, ai sensi dell'art. 144-quinquiesdecies del Regolamento Emittenti Consob, alla relazione sull'attività di vigilanza, redatta dai sindaci ai sensi dell'articolo 153, comma 1 del TUF.

(1) I sindaci sono stati nominati ante fusione Gruppo Minerali S.p.A./Maffei S.p.A. in vigenza di statuto non previgente voto di lista

**Allegato 1: Paragrafo sulle “Principali caratteristiche dei sistemi di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria” ai sensi dell’art. 123-bis, comma 2, lett. b), TUF**

## **SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI E DI CONTROLLO INTERNO IN RELAZIONE AL PROCESSO DI INFORMATIVA FINANZIARIA**

### **Finalità, obiettivi e modelli di riferimento**

Il Sistema di Controllo Interno adottato da Gruppo Minerali Maffei costituisce l’insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell’impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

Il Sistema di gestione dei rischi e di controllo interno in relazione all’informativa finanziaria si inserisce nel contesto del più ampio Sistema di Controllo Interno, che comprende una serie di componenti trasversali all’intera organizzazione aziendale, tra i quali: la “Procedura per il trattamento delle informazioni rilevanti” ed il “Codice di comportamento in materia di *internal dealing*”, nonché il Sistema di controllo amministrativo e contabile in senso stretto, implementato in occasione dell’adeguamento del Sistema di Controllo Interno del Gruppo a quanto richiesto dalla Legge 262/2005.

Nei paragrafi successivi saranno illustrate le modalità con cui GMM ha definito il proprio Sistema di controllo amministrativo e contabile per la gestione dei rischi e dei controlli interni in relazione al processo di informativa finanziaria. Tale sistema si pone l’obiettivo di mitigare in maniera significativa i rischi in termini di attendibilità, affidabilità, accuratezza e tempestività dell’informativa finanziaria del Gruppo GMM.

In particolare, il sistema di controllo amministrativo e contabile è stato progettato e implementato avendo come riferimento le linee guida fornite da alcuni organismi di categoria in merito all’attività del Dirigente Preposto, quali:

- Position Paper Andaf “Il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari”;
- Position Paper AIIA “Legge n.262 sulla Tutela del Risparmio”;
- Linee guida di Confindustria “Linee guida per lo svolgimento delle attività del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai sensi dell’art. 154-bis TUF”.

### **Fasi del Sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria**

Il Sistema di gestione dei rischi e di controllo interno in relazione all’informativa finanziaria del Gruppo si fonda principalmente sull’applicazione ed il monitoraggio delle procedure aziendali rilevanti ai fini della predisposizione e diffusione dell’informativa contabile e si articola nelle seguenti fasi:

- a) Identificazione e valutazione dei rischi sull’informativa finanziaria;
- b) Identificazione dei controlli a fronte dei rischi individuati;
- c) Valutazione dei controlli a fronte dei rischi individuati.

#### ***a) Identificazione e valutazione dei rischi sull’informativa finanziaria***

L’individuazione e la valutazione dei rischi connessi alla predisposizione dell’informativa finanziaria avviene attraverso l’identificazione dell’insieme degli obiettivi che il sistema di controllo interno intende conseguire sia in riferimento ai postulati di bilancio (esistenza e accadimento degli eventi, completezza, diritti e obblighi, valutazione/rilevazione, presentazione e informativa) sia con riferimento ad altri obiettivi di controllo quali, ad esempio, il rispetto dei limiti autorizzativi, la segregazione delle mansioni e delle responsabilità, la documentazione e tracciabilità delle operazioni, ecc.

Il processo per la determinazione del perimetro delle entità e dei processi “rilevanti” in termini di potenziale impatto sull’informativa finanziaria ha lo scopo di individuare, con riferimento al bilancio consolidato di Gruppo, le Società e i conti di bilancio considerati come rilevanti. A questi ultimi sono quindi associati i processi aziendali, sulla base di valutazioni effettuate utilizzando parametri di natura quantitativa e qualitativa, al fine di individuare i controlli atti a rispondere agli obiettivi del sistema di controllo interno per l’informativa finanziaria.

Il Dirigente Preposto rivede la definizione dell'ambito di riferimento con cadenza almeno annuale e ogniqualvolta si manifestino degli elementi che possano modificare in modo rilevante l'analisi effettuata.

#### ***b) Identificazione dei controlli a fronte dei rischi individuati***

L'identificazione dei controlli necessari a mitigare i rischi individuati sui processi amministrativo – contabili è effettuata considerando gli obiettivi di controllo associati all'informativa finanziaria.

I controlli rilevati sono formalizzati all'interno di un'apposita matrice ("Matrice dei rischi e dei controlli") a cui le Funzioni coinvolte nel processo di informativa finanziaria fanno riferimento per verificare, per le aree di propria competenza e sotto la supervisione della struttura del Dirigente Preposto, l'aggiornamento della documentazione relativa ai controlli in essere.

Qualora, a seguito della fase di periodica revisione e verifica del perimetro di intervento, siano individuate aree sensibili non disciplinate, in tutto o in parte, dalle procedure contabili aziendali e/o non supportate da adeguata documentazione dei controlli in essere, si provvede, da parte delle Funzioni coinvolte e con il coordinamento del Dirigente Preposto, all'integrazione delle procedure esistenti e della documentazione dei controlli interni.

#### ***c) Valutazione dei controlli a fronte dei rischi individuati***

Le attività di valutazione del Sistema di controllo amministrativo e contabile è svolta su base semestrale e annuale, in occasione della predisposizione del bilancio semestrale abbreviato e del bilancio annuale.

Le valutazioni relative all'adeguatezza e all'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili e dei controlli in esse contenuti sono effettuate attraverso specifiche attività di monitoraggio, su indicazione e con il coordinamento del Dirigente Preposto.

La valutazione dei controlli può comportare l'individuazione di controlli compensativi, azioni correttive o piani di miglioramento, in relazione alle eventuali problematiche individuate.

### **Ruoli e funzioni coinvolte**

Il Sistema di gestione dei rischi e di controllo interno sull'informativa finanziaria è governato dal Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili-societari, il quale, di concerto con l'Amministratore Delegato, è responsabile di progettare, implementare ed approvare il Sistema di controllo amministrativo e contabile, nonché di valutarne l'applicazione, rilasciando un'attestazione relativa al bilancio semestrale abbreviato e al bilancio annuale, anche consolidato.

Il Dirigente Preposto è inoltre responsabile di predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio d'esercizio e consolidato e fornire alle Società controllate, considerate come rilevanti nell'ambito della predisposizione dell'informativa consolidata di Gruppo, istruzioni per lo svolgimento di opportune attività di valutazione del proprio Sistema di controllo amministrativo e contabile.

In particolare, la struttura organizzativa del Gruppo Minerali Maffei prevede la seguente suddivisione delle attività relativamente all'implementazione, alla manutenzione e allo sviluppo del Sistema di controllo ai fini dell'informativa finanziaria:

#### **Dirigente preposto:**

- Aggiorna periodicamente il perimetro di intervento;
- Definisce il piano annuale delle attività;
- Comunica a tutti i referenti interessati il piano delle attività, le relative tempistiche ed i risultati attesi.

#### **Personale operativo delle società del Gruppo Minerali Maffei**

- Svolge i controlli necessari a presidiare le attività di cui è responsabile ed esegue in particolare i controlli rilevanti atti a garantire una corretta rappresentazione dell'informativa di bilancio consolidato, così come definito dalle indicazioni della capogruppo.

I ruoli operativi svolti dalle funzioni sopra elencate si inseriscono nell'ambito più ampio della Governance aziendale, strutturata secondo il modello tradizionale e che vede la presenza di organi sociali con diverse funzioni di controllo, quali il Consiglio di Amministrazione, il Comitato per il Controllo Interno, il Preposto al Controllo Interno, il Collegio sindacale e l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01.